

CENTRO DE AQUISIÇÕES ESPECIFICAS

Termo de Referência 539/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
539/2025	120195-CENTRO DE AQUISIÇÕES ESPECIFICAS	IVANTUIL DE ANDRADE FRANCHINI	29/09/2025 15:48 (v 0.9)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	748/2025	A ser atribuído pela UGE.

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação para a Implantação do Módulo Tarifação do Sistema Total Air Traffic Information Control (TATIC), com aquisição de sistema e equipamentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	NATUREZA DE DESPESA	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviços técnicos especializados de tecnologia da informação para a Implantação do Módulo Tarifação do Sistema Total Air Traffic Information Control (TATIC), com aquisição de sistema e equipamentos	26972	449040	SV	N/A	01	R\$ 16.218.399,60	R\$ 16.218.399,60
2	Sistema – módulo tarifação do TATIC	27472	449040	SV	N/A	01	R\$ 20.415.358,48	R\$ 20.415.358,48
3	Equipamentos	618980	449052	CJ	N/A	01	R\$ 2.072.845,62	R\$ 2.072.845,54
TOTAL							R\$ 38.706.603,62	

1.1.1. Em caso de divergência entre as descrições/especificações constantes do CATSER e as indicadas nas especificações técnicas, Anexo I deste Termo de Referência, prevalecerá o estabelecido na Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00.

1.2. Os serviços, objeto desta contratação são caracterizados como especiais, conforme previsto no inciso XIV do artigo 6º da Lei 14.133, uma vez que consideram-se soluções de Tecnologia da Informação - TIC enquadrados na definição prevista no item 1.5 e 1.7 do Anexo II da IN SGD/ME nº 94/2022.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1.194 (mil, cento e noventa e quatro) dias corridos, contados da data (T0) informada na Ordem de Serviço (OS), e engloba o prazo destinado à execução do objeto contratual que é de 1.061 (mil e sessenta e um) dias corridos, acrescido do período de até 15 (quinze) dias para recebimento provisório do último evento, até 90 (noventa) dias para recebimento definitivo e mais até 28 (vinte e oito) dias corridos para a efetivação do pagamento da etapa final, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável nos termos do art. 111, observado o inciso XVII do art. 6º, do mesmo preceito legal.

1.3.1. O serviço é enquadrado como realizável por escopo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar, Apêndice A deste Termo de Referência.

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

2. Descrição da solução

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

2.2. A solução de TIC consiste na contratação de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação para a Implantação do Módulo Tarifação do Sistema Total Air Traffic Information Control (TATIC), com aquisição de sistema e equipamentos, conforme detalhado, motivado, justificado e quantificado nos documentos "Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00, Anexo I, e demais documentos anexos a este Termo de Referência.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação, sua motivação e os resultados e benefícios a serem alcançados, estão pormenorizados no Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice A deste Termo de Referência.

Estimativa da demanda

3.1.1. A estimativa da demanda do objeto em pauta está estabelecida na Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00, Anexo I a este Termo de Referência.

3.1.2. A forma de cálculo utilizado para a definição do quantitativo de bens que compõem a solução de TIC encontram-se pormenorizados no "Memorial de Custos nº 000.00.O08.MC.031.00", que integra o processo.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

3.2.1. ID PCA no PNCP: A ser definido;

3.2.2. Data de publicação no PNCP: A ser definido;

3.2.3. Id do item no PCA: A ser definido;

3.2.4. Classe/Grupo: A ser definido; e

3.2.5. Identificador da Futura Contratação: A ser definido.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. Conforme Especificação Técnica nº 000.00.O08.EP.024.00, Anexo I a este Termo de Referência.

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. O DECEA desempenha um papel fundamental na garantia da segurança, eficiência e integração do tráfego aéreo no Brasil, além de viabilizar a operação sustentável do SISCEAB. Para cumprir essa missão, é imprescindível que os recursos financeiros provenientes das Tarifas de Navegação Aérea sejam geridos de forma precisa, transparente e eficiente, refletindo a movimentação operacional do sistema e assegurando que cada serviço prestado seja corretamente tarifado.

4.2.2. O módulo de tarifação do TATIC, uma extensão lógica do sistema TATIC com foco na tarifação aeronáutica, permite obter uma previsão dos valores tarifários a serem pagos no horário da decolagem, com cálculo em tempo real e repasse imediato dos valores ao efetivo prestador do serviço.

- 4.2.3. Ao consolidar os dados diretamente a partir das mesmas fontes utilizadas nos sistemas operacionais de controle de tráfego aéreo e gerenciamento de fluxo, o módulo de tarifação do TATIC permitirá a eliminação de redundâncias, retrabalhos e riscos de inconsistências.
- 4.2.4. A automação da coleta, consolidação e tratamento de dados operacionais elevará a eficiência administrativa a um novo patamar, ao integrar diretamente os registros de voo com os processos de faturamento e cobrança. Essa integração garantirá um ciclo de apuração de tarifação mais seguro e transparente, permitindo a rastreabilidade das informações por voo, por operador e por data.
- 4.2.5. Dessa forma, a integração entre gestão operacional e gestão financeira ocorrerá de maneira mais fluida. Essa gestão, até então compartimentada em sistemas distintos, será substituída por uma solução centralizada, garantindo sua eficiência.
- 4.2.6. Atualmente, a gestão no âmbito da tarifação dos serviços de navegação aérea é realizada por meio de processos compartimentados, envolvendo múltiplos sistemas distintos e, em muitos casos, coleta manual de informações. Cada sistema opera de forma isolada, importando registros de formas variadas, o que exige intervenções constantes para consolidação e validação dos dados antes que a tarifação, o faturamento e o monitoramento financeiro possam ser realizados. Esse modelo fragmentado apresenta fragilidades significativas, como inconsistências na coleta de dados, retrabalhos frequentes para ajustes e a possibilidade de perda de informações, impactos que reduzem a eficiência do processo e comprometem a arrecadação de receitas.
- 4.2.7. Além disso, o ambiente atual dificulta a coordenação entre as atividades operacionais e financeiras, visto que a ausência de uma interface única e integrada cria barreiras na comunicação entre as diferentes áreas. As divergências de dados provenientes de múltiplas fontes podem levar a erros de cálculo tarifário, atrasos nos processos de faturamento e desafios na aplicação de sanções administrativas relacionadas à inadimplência.
- 4.2.8. Com a implantação do módulo de tarifação do TATIC, a gestão futura será caracterizada por um modelo centralizado e automatizado, que elimina a necessidade de integração manual entre múltiplos sistemas e proporciona maior precisão e agilidade em todas as etapas do processo tarifário. O módulo do TATIC utilizará como base os dados operacionais já coletados em tempo real e de forma consolidada pelo sistema principal (TATIC), permitindo a unificação do fluxo de informações e a aplicação direta das regras tarifárias. Essa automação não apenas mitiga inconsistências e perdas de dados, mas também reduz a carga de trabalho associada à manutenção e ao monitoramento dos processos administrativos e financeiros.
- 4.2.9. No novo modelo, será possível integrar em uma única plataforma todas as etapas do ciclo tarifário: desde a coleta automatizada de dados de voos até o cálculo das tarifas, geração de faturas, gerenciamento da inadimplência e análise financeira. Essa centralização permitirá uma visão holística dos processos operacionais e financeiros, facilitando uma gestão mais transparente e alinhada aos princípios de eficiência e economicidade.
- 4.2.10. Isso posto, a implantação do módulo de tarifação do TATIC reflete o compromisso da Força Aérea Brasileira (FAB) com a constante melhoria da gestão do espaço aéreo, essencial para garantir uma operação mais eficiente, coordenada e segura.

Requisitos de Capacitação

- 4.3. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução, conforme item 6.2.3.3 do Checklist Logístico nº 000.24.L00.CL.005.00, Anexo C da Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00, Anexo I a este Termo de Referência.

Requisitos Legais

- 4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis.

4.4.1. Foram observadas as determinações da Estratégia de Governo Digital instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, aplicáveis ao objeto da presente contratação, em especial à elaboração ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), aprovado pela Portaria GABAER nº 708/GC3, de 8 de março de 2024.

4.4.2. Foram observados todos os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) aplicáveis ao objeto da presente contratação.

4.4.3. Foram observadas as determinações do Anexo I da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, aplicáveis ao objeto da presente contratação.

4.4.4. Não se faz necessária a submissão do presente processo de contratação ao SGD/MGI, em conformidade com as hipóteses de inaplicabilidade de envio, previstas no art. 3º, inciso I, da Instrução Normativa SGD/MGI nº 6, de 29 de março de 2023, uma vez que esta contratação se dará sob a égide da dispensa de licitação à luz do inciso IV, alínea “f”, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Os serviços a serem contratados:

4.5.1. Enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.5.2. Não se enquadram nos pressupostos dos Art. 3º e 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

4.5.3. Não geram vínculos empregatícios entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.5.4. Deverão atender aos requisitos dos documentos anexos a este Termo de Referência, além daqueles constantes de normas, códigos, leis, decretos, portarias e demais regulamentos pertinentes, emanados das esferas políticas federal, estadual e municipal.

Requisitos de Manutenção

4.6. Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada.

Requisitos Temporais

4.7. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 1.061 (mil e sessenta e um), dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, onde o prazo de vigência do contrato será automaticamente prorrogado, caso o objeto não esteja concluído no período inicialmente previsto, conforme previsto no artigo 111 da Lei 14.133/2021.

4.7.1. Se esgotado o prazo de vigência sem que a execução do objeto tenha sido concluída, a vigência será automaticamente prorrogada, sem prejuízo das sanções aplicáveis caso o eventual atraso decorra de culpa do contratado. Além disso, a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

4.7.2. Essa prorrogação tem como objetivo garantir que a obrigação do contratado seja cumprida e que a Administração obtenha o objeto contratado, mesmo que o prazo inicial seja superado.

4.7.3. A prorrogação da vigência do contrato não implica necessariamente em aumento do valor contratual.

4.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.9. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.10. Na execução dos serviços, deverão ser observados os prazos previstos nos Cronogramas Físico e Físico-financeiro-Financeiro, constantes do **Anexo III**, deste Termo de Referência.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.11. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras, bem como com as regulamentações relacionadas à segurança da informação, privacidade de dados e proteção ambiental aplicáveis à área de tecnologia da informação.

4.11.1. A contratada deverá atender aos requisitos definidos neste documento e anexos, notadamente àqueles que se referem à segurança da informação e à qualidade dos serviços prestados;

4.11.2. A contratada deverá observar o contido nas normas pertinentes, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de instalação de equipamentos e nas melhores condições de segurança; e

4.11.3. A contratada deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e de segurança da informação, emanadas pela CONTRATANTE.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.12. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.12.1. Conforme determinado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a sustentabilidade deve ser analisada “a partir do enfoque tripartite (social, ambiental e econômico), que constituiu o seu núcleo mínimo, reconhece-se que o desenvolvimento sustentável envolve outras dimensões, tais como a ética e a jurídico-política”.

4.12.2. Acrescenta ainda o citado Guia que “a sustentabilidade multidimensional é um princípio e valor constitucional, conforme bem desenvolvido na doutrina nacional por Juarez Freitas (Sustentabilidade, Direito ao Futuro).

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.13. A solução deverá observar as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante, relacionadas na Especificação Técnica nº 000.00.008.EP.024.00, Anexo I a este Termo de Referência.

4.14. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.15. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação relacionadas na Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00, Anexo I a este Termo de Referência.

Requisitos de Implantação

4.16. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento relacionadas na Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00, Anexo I a este Termo de Referência.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.17. O prazo de garantia técnica contratual será conforme item 6.2.3.5 do Check List Logístico nº 000.24.L00.CL.005.00, Anexo C da Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00, Anexo I a este Termo de Referência.

Requisitos de Experiência Profissional

4.18. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

4.19. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.20. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.21. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.22. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da forma estabelecida na Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00, Anexo I a este Termo de Referência.

4.23. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.24. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos na Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00, Anexo I a este Termo de Referência.

4.25. A contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, bem como sobre o acesso às instalações militares e aeroportuárias que frequentará para a execução contratual.

4.25.1. O presente processo de contratação não contém informações de caráter sigiloso.

Vistoria

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

Outros Requisitos Aplicáveis

4.27. Conforme Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00, que integra o processo.

Sustentabilidade

4.28. Para a definição dos critérios em tela, foi levado em consideração as diretrizes expostas na 7ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Cartilha “Como inserir Critérios de Sustentabilidade nas Contratações Públicas”, publicados pela Advocacia-Geral da União, bem como a natureza específicas da contratação em tela.

4.28.1. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 304, de 2023 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

4.28.2. A infraestrutura computacional a ser utilizada pela futura Contratada deverá ter sustentabilidade ambiental e eficiência energética.

4.28.3. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.28.4. A Contratada deverá participar das ações previstas no plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, caso tenha firmado acordo ou termo de compromisso com o Município para tanto.

4.28.5. A comunicação referente à execução contratual, tais como envio de relatórios e notas fiscais, deverá ser realizada, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a utilização de papel. Havendo necessidade específica de impressão, que seja utilizado papéis recicláveis.

4.28.6. A futura Contratada deve demonstrar compromisso com práticas de responsabilidade social, incluindo programas de inclusão e diversidade.

4.28.7. Possuir política robusta de consumo consciente, visando a redução, reutilização e reciclagem de materiais descartáveis, tais como embalagens e copos, em suas dependências.

4.28.8. Possuir políticas e ações de inclusão, tais como, mas não se limitando a vagas destinadas a PCD, ações voltadas para diferentes grupos de diversidade, pesquisas internas com implementação contínua de melhorias do ambiente de trabalho, treinamentos internos acerca de inclusão e diversidade.

4.28.9. Possuir ações de governança interna, bem como possuir e aplicar Código Interno de Ética.

4.28.10. Possuir política Anticorrupção, com ações rotineiras de compliance.

4.28.11. Sempre que possível e no que couber, a futura contratada deverá dar preferência para o uso de tecnologias de origem nacionais, que eventualmente se façam necessárias para as atividades de modernização do projeto.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.29. Não aplicável a presente contratação.

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

4.30. Não aplicável a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.31. Não aplicável a presente contratação.

Subcontratação

4.32. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista as seguintes considerações:

4.32.1. Controle e responsabilidade: Ao manter todo o processo com a Contratada, é possível manter um maior controle e responsabilidade sobre todas as etapas do projeto. Isso garante que todos os aspectos do sistema estejam alinhados com os requisitos e padrões necessários.

4.32.2. Experiência e conhecimento especializado: Projetos de sistemas críticos como o TATIC exigem um alto nível de expertise e conhecimento especializado. Ao manter todo o trabalho com a Contratada, é possível garantir que a equipe envolvida tenha a experiência necessária para lidar com os desafios técnicos e de segurança associados ao projeto.

4.32.3. Gestão de riscos: A subcontratação introduz riscos adicionais ao projeto, como a possibilidade de atrasos, problemas de qualidade e falta de controle direto sobre os processos de desenvolvimento. Manter o projeto junto à Contratada permite uma melhor gestão de riscos, já que todas as atividades estão sob supervisão direta.

Da verificação de amostra do objeto

4.33. Não aplicável a presente contratação.

Garantia da Contratação

4.34. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

4.36. A garantia nas modalidades caução e fiança bancárias deverá prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.36.1. A garantia, de qualquer natureza, deverá ser feita em favor do Centro de Aquisições Específicas - CAE, Unidade Gestora Executora. Quando, em dinheiro, esta deverá ser apresentada na forma de depósito em conta específica em instituição bancária, conforme orientação daquela UGE, com correção monetária.

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

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.38. A demanda do órgão tem como base as seguintes características descritos na Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00, Anexo I a este Termo de Referência.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações técnicas da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Colocar à disposição da Contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;
- 5.1.9. Comunicar e entregar as demandas à Contratada, de forma clara e precisa, em tempo hábil, visando possibilitar-lhe efetuar todos os preparativos para a realização dos serviços; e
- 5.1.10. Disponibilizar à Contratada o acesso aos locais de execução dos eventos previamente estabelecidos.

5.2. São obrigações técnicas do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5.. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. fazer a transição contratual, quando for o caso;

Obrigações Técnicas da Contratada

- 5.2.9. É de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar os recursos necessários à prestação dos serviços objeto deste escopo, seja em relação a recursos e/ou materiais necessários ao cumprimento de suas obrigações;
- 5.2.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, inclusive pela qualidade técnica dos documentos fornecidos;
- 5.2.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Comissão de Fiscalização, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 5.2.12. Comunicar à Contratante eventuais motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo pactuado, o que não afastará a possibilidade de apresentação de denúncia ao órgão competente e/ou aplicação das sanções administrativas;

- 5.2.13. Comunicar à Contratante, por escrito e em tempo hábil, quando verificar as condições inadequadas ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação de serviços;
- 5.2.14. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidades ou subcontratação;
- 5.2.15. Fornecer os materiais de consumo utilizados para as realizações dos trabalhos, como por exemplo papel, e outros necessários para a perfeita execução dos serviços;
- 5.2.16. Dispor de profissionais em quantidade suficiente para o atendimento dos serviços contratados mantendo a qualidade técnica;
- 5.2.17. Dispor de meios de locomoção dos profissionais da Contratada para as reuniões e os eventos a serem realizados de forma presencial nas localidades previamente estabelecidas no cronograma;
- 5.2.18. Dispor de acomodações para o pernoite dos profissionais da Contratada, quando necessário, de acordo com os eventos previamente estabelecidos no cronograma; e
- 5.2.19. Responsabilizar-se por quaisquer danos provocados pelos profissionais da Contratada nas instalações da Contratante no decorrer dos eventos previamente estabelecidos no cronograma.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: será a contar da data (T0) informada na Ordem de Serviço (OS);

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho conforme documentos: "Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00", "Memorial de Custos nº 000.00.O08.MC.030.00" e demais documentos anexos a este Termo de Referência.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1. O Cronograma Físico a ser apresentado pela empresa deverá contemplar todas as atividades previstas para a execução do objeto citado no item 1 deste Termo de Referência, constando os marcos de logística, serviços, integração, testes de aceitação em campo e documentos necessários, em conformidade com o cronograma físico-financeiro.

6.1.3.2. O Cronograma Físico deverá apresentar a correlação entre cada atividade e sua respectiva duração, início e término, considerando o calendário teórico em dias, onde a data inicial (T0) corresponderá à data estabelecida na Ordem de Serviço (OS) para início da execução.

6.1.3.3. A empresa deverá apresentar Cronograma Físico-Financeiro, contemplando os eventos de pagamento, com os seus respectivos percentuais definidos no Anexo III deste documento. Para este efeito, a empresa deverá considerar como T0 a data estabelecida na Ordem de Serviço (OS) para início da execução.

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços desta contratação deverão ser executados dentro dos limites patrimoniais do Brasil, haja vista atender diferentes localidades.

6.3. Os serviços serão prestados nos horários a serem combinados com a Contratada.

6.3.1. Em decorrência de restrições operacionais do controle do espaço aéreo, pode ser necessária a coordenação junto aos órgãos operacionais envolvidos quanto ao horário de realização de parte dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as características descritas na Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00, Anexo I deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

6.6. O prazo de garantia técnica contratual será conforme item 6.2.3.5 do Check List Logístico nº 000.24.L00.CL.005.00, Anexo C da Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00, Anexo I a este Termo de Referência.

Formas de transferência de conhecimento

6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. A estimativa da demanda do objeto em pauta está lastreada na necessidade de contratação apurada conforme minudenciado na Especificação Técnica e Logística e no Memorial de Custos, Anexos I e II deste Termo de Referência.

Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.10.1. Ordem de Serviço;

6.10.2. Ata de Reunião;

6.10.3. Ofício;

6.10.4. Sistema de abertura de chamados;

6.10.5. E-mails e cartas;

6.10.5.1. Nos casos da documentação impressa, cartas e outras correspondências, a Contratada deverá protocolar tais documentos no Centro de Documentação da CISCEA (VDC), localizado no endereço abaixo, no horário de 08:00h às 16:00h, de segunda à sexta-feira.

6.10.5.2. Prédio da CISCEA – Centro de Documentação da CISCEA (VDC). Avenida General Justo, 160 –Centro, Rio de Janeiro – RJ - CEP: 20021-130. Telefone: (21) 2174-7777 (Consulte horário de expediente).

6.10.5.3. Como alternativa a esta entrega, esses documentos poderão ser enviados na forma de arquivos eletrônicos, devidamente assinados, para o endereço de e-mail: vdc@ciscea.gov.br.

6.10.5.4. Toda correspondência relativa à execução contratual deverá ser direcionada ao Presidente da Comissão de Fiscalização.

Formas de Pagamento

6.11. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.13. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS IV e V.

7. Modelo de gestão do contrato

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.

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.

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

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

Preposto

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

7.6. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá conforme estabelecido na Especificação Técnica e Logística nº 000.00.008.EP.024.00, Anexo I a este Termo de Referência, a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.10. 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) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

7.11.2. Identificada qualquer inexistência 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);

7.11.3. 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).

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

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

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).

7.12.1. Caso ocorram 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).

7.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas estabelecidas no Manual de Fiscalização de Contratos do Comando da Aeronáutica.

Gestor do Contrato

7.14. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

7.15. 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).

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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).

7.20. 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.

Critérios de medição e pagamento

7.21. A medição será feita e o pagamento realizado conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro, apresentado pela Contratada e aceito pela Administração, levando-se em consideração os entregáveis definidos na tabela abaixo.

7.21.1. No que pese ao índice de Medição de Resultados, trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.21.1.1. Ou seja, trata-se de instrumento de controle da Administração para aferição da adequada prestação contratual a ser realizada pela futura Contratada, de modo que, em caso “desconformidade parcial”, ou seja, inexecução parcial do entregável, (que não atende à qualidade esperada), admite-se a chamada glosa.

7.21.1.1.1. “[...] se a glosa decorre de um recebimento indevido, como no caso de pagamento de procedimentos não realizados, a medida tem por fim restituir os cofres públicos, logo a glosa deve ser processada como uma perda em definitivo” (Acórdão TCU nº 3.114/2010- 2ª Câmara).

7.21.2. Por tratar-se de empreitada global, na qual a Contratada se compromete a fornecer um produto finalizado que atenda às especificações técnicas acordadas, o nível da qualidade do objeto a ser entregue é medido através da aprovação de cada um dos entregáveis previstos no cronograma contratual, a saber:

ITEM	ENTREGÁVEL
1	Plano de Projeto (PP)
2	Relatório de Resultados dos Testes (STR) do FAT– FASE 1
3	Relatório de Registro de Resultados de Infraestrutura (CCR) – Centro Primário – FASE 1

4	Relatório de Treinamento – FASE 1
5	Relatório de Resultados dos Testes (STR) do SAT – Centro Primário – FASE 1
6	Relatório da Operação Assistida (ROA) – FASE 1
7	Relatório de Resultados dos Testes (STR) do FAT– FASE 2
8	Relatório de Treinamento – FASE 2
9	Relatório de Resultados dos Testes (STR) do SAT – Centro Primário – FASE 2
10	Relatório da Operação Assistida (ROA) – FASE 2
11	Relatório de Resultados dos Testes (STR) do FAT– FASE 3
12	Relatório de Treinamento – FASE 3
13	Relatório de Resultados dos Testes (STR) do SAT – Centro Primário – FASE 3
14	Relatório da Operação Assistida (ROA) – FASE 3
15	Relatório de Resultados dos Testes (STR) do FAT– FASE 4
16	Relatório de Treinamento – FASE 4
17	Relatório de Resultados dos Testes (STR) do SAT – Centro Primário – FASE 4
18	Relatório da Operação Assistida (ROA) – FASE 4
19	Relatório de Resultados dos Testes (STR) do FAT– FASE 5
20	Relatório de Treinamento – FASE 5
21	Relatório de Resultados dos Testes (STR) do SAT – Centro Primário – FASE 5
22	Relatório da Operação Assistida (ROA) – FASE 5

23	Documentação Definitiva
----	-------------------------

--	--

7.21.3. Tendo em vista as características específicas dos projetos de implantação de sistemas críticos, a aprovação desses entregáveis ocorre em sua forma integral, ou seja, ou há aprovação total (100%) ou reprovação total (0%), de modo que a medição ocorre apenas diante da aprovação total.

7.21.4. Isso porque um sistema crítico, tal como o TATIC, não pode entrar em operação “parcialmente”, com eventuais falhas de qualidade que possam prejudicar o pleno funcionamento do sistema. Qualidade parcial não atende sistemas críticos, pois podem resultar em prejuízos para a Segurança da Navegação Aérea e para a Soberania Nacional, danos ambientais irreparáveis e perda de vidas humanas.

7.21.5. Nessa seara, destaca-se que sistemas críticos são projetados para atender a padrões rigorosos de confiabilidade, segurança e disponibilidade, uma vez que são suporte aos profissionais que estão diariamente nos órgãos de controle do espaço aéreo. Assim, sistemas críticos requerem qualidade integral, de modo que uma aprovação parcial não é viável.

7.21.6. Visto o exposto, a medição dos serviços está vinculada a entregáveis claramente definidos, descritos detalhadamente em um cronograma físico-financeiro, o que elimina subjetividades e garante previsibilidade tanto para a Contratada quanto para a Administração. A aferição do cumprimento contratual está associada à entrega completa e validada dos produtos estabelecidos.

7.21.7. Diferentemente de sistemas convencionais, a implementação parcial de um sistema de controle de tráfego aéreo pode comprometer a segurança operacional. A exigência de aceitação integral de cada entregável visa garantir que o sistema funcione sem falhas, mitigando riscos de acidentes, danos ambientais e impactos à soberania nacional.

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

7.22.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

7.24.1. Cumprimento de cada etapa constante do Anexo III a este Termo de Referência.

7.24.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.24.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.24.4. 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, de 2021.

7.24.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.24.6. Não será adotado o Pagamento antecipado em qualquer etapa da execução contratual do objeto em pauta.

Do recebimento

7.25. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.25.1. 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.

7.26. 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).

7.27. 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)

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

7.29. 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.

7.29.1. 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;

7.30. 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.

7.31. 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)

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

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) 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:

7.35.1. 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).

7.35.2. 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;

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

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

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

7.36. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.38. 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.

Procedimento de Teste de Inspeção

7.39. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, os critérios previstos na Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00, Anexo I a este Termo de Referência.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.40. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme indicado no Contrato.

7.40.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.40.2. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo de Apuração de Responsabilização - PAR.

7.40.3. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.40.4. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.41. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

7.41.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.41.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

7.42. 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.

7.43. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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

7.44.1. o prazo de validade;

7.44.2. a data da emissão;

7.44.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.44.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.44.5. o valor a pagar; e

7.44.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.46. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.47. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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

7.52. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.53. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.57. 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.

7.58. 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.

Antecipação de pagamento

7.59. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total)

Cessão de Crédito

7.60. 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.

7.60.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.61. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.62. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.63. 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.

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

8. Do reajuste

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.7. 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.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado de forma direta, por DISPENSA de LICITAÇÃO, em conformidade com fundamento na hipótese do inciso IV, alínea "f", do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. No que pese aos critérios de julgamento das propostas, para a proposta técnica serão observados os critérios estabelecidos na Especificação Técnica. Já para a proposta comercial, será observado o valor estimado no Memorial de Custos.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada integral, conforme definido no art.22, inciso III, da IN SGD/ME nº 94 de 2022.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, a empresa deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.25. A comprovação da habilitação jurídica; regularidade fiscal, social e trabalhista; e a qualificação econômico-financeira poderá ser 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, de 2021, na data de assinatura do contrato.

Qualificação Técnica

9.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.27. A empresa SAIPHER deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) que a empresa já prestou, satisfatoriamente, os serviços com características similares aos itens objetos da contratação.

9.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o atestado deverá comprovar que a empresa já prestou serviços similares em prazos e valores, em quantidade igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total previsto neste processo de contratação, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.28.1. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo especificado no subitem anterior.

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

9.30. 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.

9.31. Não será admitida a participação de cooperativas e/ou consórcio.

9.31.1. Tendo em vista a complexidade técnica da solução TATIC, a formação de consórcio e/ou cooperativa, principalmente se envolver empresa sem a capacidade técnica para tal, pode resultar em riscos adicionais e potencialmente comprometer a qualidade ou a eficácia da solução.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 38.706.603,62

10.1. O valor estimado para a contratação foi estabelecido em R\$ 40.308.412,47 (quarenta milhões, trezentos e oito mil, quatrocentos e doze reais e quarenta e sete centavos), conforme detalhado no documento Memorial de Custos nº 000.00.O08.MC.030.00, considerando sempre a última revisão.

10.2. Entretanto o valor a ser contratado será de **R\$ 38.706.603,62 (trinta e oito milhões setecentos e seis mil seiscentos e três reais e sessenta e dois centavos)** conforme proposta comercial nº 25072008P-A de 31 de julho de 2025 apresentada pela empresa SAIPHER em reposta a solicitação de proposta nº 009/DO/2025, de 16/07/2025, da CISCEA.

10.3. 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.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União e de acordo com Artigo 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como com o Programa de Trabalho Anual da CISCEA.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UG 120195 - Centro de Aquisições Específicas - CAE - Unidade Gestora Executora - Apoiadora. UG 120127 - Comissão de Implantação do Sistema de Controle do Espaço Aéreo - CISCEA - Unidade Gestora Credora - Apoiada;

II) Fonte de Recursos: 1050A00008;

III) Programa de Trabalho: 05.151.6112.20XV.0001;

IV) Elemento de Despesa: 449052 e 449040;

V) Plano Interno: DC010402ATM;

VI) Código FIN: ATM11007; e

VII) Índice de Meta (IM): 25.035 - IMPLANTAR MÓDULO TARIFAÇÃO DO TATIC

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

Cronograma Físico-Financeiro

11.4. Deverá ser apresentado cronograma físico-financeiro, onde constarão as parcelas de pagamento referentes às entregas, conforme Anexo III deste Termo de Referência.

11.5. A escala de tempo do Cronograma Físico-financeiro deverá ser apresentada em dias, conforme Anexo III deste Termo de Referência.

12. Documentos Anexos

12.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Apêndices e Anexos:

12.1.1. Apêndices:

12.1.1.1. Apêndice A - Estudos Técnicos Preliminares nº 280/2025.

12.1.2. Anexos:

12.1.2.1. Anexo I - Especificação Técnica e Logística nº 000.00.O08.EP.024.00;

12.1.2.2. Anexo II - Memorial de Custos nº 000.00.O08.MC.030.00;

12.1.2.3. Anexo III - Cronogramas;

12.1.2.4. Anexo IV - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo; e

12.1.2.5. Anexo V - Termo de Ciência.

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](#).

MONIQUE ROCHA DOS SANTOS

2º Ten QOCon SJU / Integrante Administrativo

OSVALDO JOSE DE JESUS SILVA

Cap Eng / Integrante Técnico

RAFAEL PASCHOAL HONORATO

Maj Av / Integrante Requisitante

Despacho: Ciente.

MARCELO DA SILVA DOS SANTOS

Maj Av / Autoridade Máxima de TIC da CISCEA

JORGE MAURICIO MOTTA

Brig Ar / Ordenador de Despesas da CISCEA