

Termo de Referência 19/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2026	120072-SEGUNDO CENTRO INT.DEF.AEREA CONTR.TFG. AEREO	WILLIAN NUNES DE OLIVEIRA	17/03/2026 13:53 (v 0.11)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		67613.063920/2025-68

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de visualização profissional, para atender as necessidades da Sala Técnica do CINDACTA II, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

GRUPO	ITEM	CATMAT CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UN	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ESTIMADO
1	1	607601	PAINEL DE LED – PITCH PIXEL 1,2mm, FORMATO: 8m (L) X 2m (A)	UN	R\$ 645.840,00	1	R\$ 645.840,00
	2	621131	CONTROLADOR DE PAINEL DE LED	UN	R\$ 62.790,00	2	R\$ 125.580,00
	3	628826	SERVIDOR DE PAINEL DE LED	UN	R\$ 26.351,00	3	R\$ 79.053,00
	4	622760	NÓ DE PROCESSAMENTO PARA RENDERIZAÇÃO GRÁFICA	UN	R\$ 20.815,00	4	R\$ 83.260,00
	5	623861	CODIFICADOR PARA SAÍDA HDMI	UN	R\$ 9.200,00	5	R\$ 46.000,00
	6	632028	SWITCH DE REDE GERENCIÁVEL	UN	R\$ 49.450,00	2	R\$ 98.900,00

7	235147	RACK U COM VENTILADORES DE BAIXO RUÍDO, CALHAS DE TOMADA, PAINEL CEGO, KIT RODÍZIOS, PORCA GAIOLAS etc.	UN	R\$ 5.216,00	1	R\$ 5.216,00
8	27472	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO GRÁFICO	SV	R\$ 46.000,00	1	R\$ 46.000,00
9	27111	INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO TÉCNICO, SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA POR 60 MESES	SV	R\$ 171.235,00	1	R\$ 171.235,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois nos termos do art. 6º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. A presente contratação tem o escopo de instalação e integração de equipamentos e infraestrutura tecnológica, com execução padronizada. Ademais, o mercado já oferece soluções consolidadas para este tipo de sistema, com práticas técnicas e operacionais conhecidas e disponíveis.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 65 meses, conforme descrito no cronograma físico do item 6.1.3.2 deste Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. O agrupamento da solução se justifica devido a interdependência entre os itens a serem contratados, bem como na observância à viabilidade econômica do contrato.

1.7. Os equipamentos, softwares, instalações e treinamentos deverão atender rigorosamente a todas as especificações exigidas e contidas no “ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA”, conforme constante neste termo de referência.

1.8. Os bens e serviços objeto da contratação não está parametrizado no catálogo eletrônico de padronização, tendo sido utilizado, entretanto, o código de especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e Serviços (CATSER) do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de dotar a Sala Técnica do CINDACTA II de uma infraestrutura moderna e integrada de visualização profissional, capaz de centralizar e apresentar, em tempo real, dados e informações críticas provenientes de múltiplos sistemas de apoio à operação do controle do espaço aéreo.

2.1.1. O ambiente operacional da Sala Técnica é caracterizado pelo alto volume de eventos e informações simultâneas, demandando recursos tecnológicos que garantam agilidade na tomada de decisão, segurança operacional e continuidade dos serviços críticos. A implantação da solução permitirá a visualização consolidada de informações provenientes de sistemas de telecomunicações, climatização, energia, radar, meteorologia e demais subsistemas estratégicos, eliminando dispersões informacionais e aumentando significativamente a eficiência da resposta operacional.

2.1.2. O dimensionamento dos equipamentos e serviços foi definido com base em estudos técnicos e levantamentos *in loco*, considerando as características físicas do ambiente, o número de operadores simultâneos, a quantidade de fontes de dados a serem integradas e os parâmetros de desempenho necessários para operação contínua. Essa análise resultou na especificação de painel

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e no ANEXO I, apêndices deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na implantação de um Sistema de Visualização Profissional para a Sala Técnica do CINDACTA II, com entrega integrada de todos os componentes necessários para sua operacionalização contínua.

3.3. O objetivo central é prover uma infraestrutura moderna e integrada que permita centralizar informações operacionais críticas de diferentes subsistemas, garantindo eficiência na tomada de decisão, alta disponibilidade e segurança operacional.

3.4. Premissas que Fundamentam os Cálculos

3.4.1. As premissas utilizadas para definição dos quantitativos e valores foram baseadas em:

- Levantamentos técnicos in loco realizados pela Divisão Técnica, identificando o espaço físico e os requisitos operacionais da Sala Técnica.
- Cotações de mercado obtidas junto a fornecedores especializados em soluções de visualização profissional, com base em três orçamentos distintos.
- Parâmetros técnicos de operação contínua (24 horas por dia, 7 dias por semana), considerando requisitos de disponibilidade e segurança da informação.
- Especificações mínimas exigidas pela operação, tais como resolução de imagem, dimensões do painel, número de usuários simultâneos e fontes de dados a serem integradas.

3.5. Quantitativos da contratação - parâmetros mínimos da solução estimada, permitindo abordagem equivalente.

Grupo 1 - Itens	Descrição Técnica	Quantidade	Justificativa
Painel LED “fine pitch”	Painel de alta resolução (pitch 1.25mm), dimensões aproximadas de 8m x 2m, para exibição simultânea de múltiplas fontes.	1 conjunto	Dimensionado conforme área útil da Sala Técnica, visibilidade e integração operacional.
Controladora Gráfica	Equipamento de controle de múltiplas entradas e saídas de vídeo em tempo real.	2 unidade	Necessária para gerenciamento centralizado de todas as fontes de dados.
Software de gerenciamento	Licença de software multiusuário para controle do VideoWall, layouts, cenários e autenticação.	1 licença	Suporte à operação simultânea e integração com sistemas legados.
Servidores, nós de processamento e encoders	Servidores para gerenciamento centralizado, nós de processamento para renderização e encoders para transmissão de fontes externas.	3 servidores, 4 nós de processamento e 5 encoders	Requisito de renderização para informações de missão crítica.
Infraestrutura lógica e acessórios	Cabeamento estruturado, racks, suportes, conectores, acabamentos e insumos de instalação.	1 conjunto	Necessário para instalação física e integração lógica da solução.
Serviços de instalação e integração	Montagem, instalação física, integração lógica, configuração de software, testes FAT/SAT e entrega operacional.	1 serviço	Execução completa da solução integrada.
Treinamento técnico e operacional	Capacitação da equipe local (operadores e técnicos) para operação e manutenção básica da solução.	1 serviço	Garante autonomia operacional e otimização do uso da solução.
Suporte técnico e garantia estendida	Atendimento remoto e presencial, manutenção preventiva e corretiva por 60 meses.	1 serviço	Garante disponibilidade contínua e menor custo de manutenção no ciclo de vida do sistema.

3.6. Fórmulas e parâmetros utilizados no cálculo

- Estimativa de custo total: soma de todos os serviços com a inclusão do material, assim como instalação, treinamento e suporte.
- A solução deverá ser compatível com a infraestrutura elétrica, lógica e de climatização existentes, sem ônus adicional não previsto.

- Parâmetros de entrada:

- Área do painel: 8 m x 2 m (definida por levantamento de campo);
- Pitch: 1,25mm - visualização dos técnicos conforme especificação do ANEXO I;
- Quantidade de operadores simultâneos: até 6 usuários;
- Duração do contrato de suporte: 60 meses.

- Fontes de informação:

- Cotações comerciais obtidas junto a três fornecedores do mercado;
- Levantamento técnico realizado pela equipe da Divisão Técnica do CINDACTA II;
- Parâmetros de operação padrão de salas de controle de tráfego aéreo.

3.7. Responsáveis pela Elaboração da Memória de Cálculo

- Elaboração técnica: Equipe de Planejamento da Contratação
- Base de informações: Levantamentos técnicos internos e cotações de mercado.
- Revisão e validação: Subdivisão de Tecnologia da Informação / CINDACTA II.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

4.1.1. Centralização de informações operacionais:

- A solução deve permitir a visualização integrada e simultânea de múltiplas fontes de informação operacional, em tempo real, de forma organizada e acessível aos operadores da Sala Técnica do CINDACTA II.

4.1.2. Apoio à continuidade operacional e à resposta a incidentes:

- A solução deve prover infraestrutura e recursos que assegurem a continuidade das operações técnicas em qualquer situação de contingência, permitindo resposta rápida a eventos e falhas.

Requisitos de Capacitação

4.2. A contratação deverá contemplar capacitação técnica e operacional para a equipe que atuará como operadora e administradora da solução, com carga horária mínima única e consistente de 16 horas, presencialmente no CINDACTA II, incluindo material e conteúdo mínimo de operação, administração, contingência, manutenção básica e boas práticas de segurança.

4.2.1. A contratação deverá contemplar capacitação técnica e operacional para os militares que atuarão como operadores e administradores do Sistema de Visualização Profissional da Sala Técnica do CINDACTA II.

4.2.2. O treinamento será realizado presencialmente nas dependências do CINDACTA II, em Curitiba/PR, de forma a garantir que a instrução ocorra no ambiente real de operação, facilitando a assimilação prática dos conteúdos ministrados. A modalidade será expositiva e prática, com utilização do próprio sistema implantado, simulando situações operacionais rotineiras e de contingência.

4.2.3. A carga horária mínima será de pelo menos 16(dezesseis) horas, distribuídas entre instruções teóricas e práticas. O fornecedor deverá disponibilizar instrutores com experiência no uso e administração da solução fornecida, bem como fornecer material didático, contendo manuais, guias de operação e procedimentos de contingência.

4.2.4. O treinamento deverá abranger, no mínimo:

- Operação básica e avançada do sistema de visualização;
- Gerenciamento de layouts, janelas e fontes de dados;
- Procedimentos de contingência e reinicialização do sistema;
- Ações de manutenção preventiva e identificação de falhas;
- Boas práticas de segurança da informação durante a operação.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis ao processo de contratação pública de TIC.

4.3.1. A contratação deverá observar os instrumentos normativos e de planejamento do Comando da Aeronáutica, tais como:

- Instrumento de padronização dos procedimentos de contratação de TIC do COMAER;
- Plano de Trabalho Anual (PTA 2026) - TEL99057;
- IN SGD/ME nº 94/2022;
- Lei nº 12.527/2011 (LAI) e Decreto nº 7.724/2012;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Instrumento de Padronização-TIC - AGU e MGI.

Requisitos de Manutenção Técnica

4.4. A solução deverá contar com garantia e suporte técnico durante todo o período contratado, contemplando manutenções preventivas e corretivas e preservação da disponibilidade operacional.

4.4.1. Como requisitos mínimos, deverão ser atendidos: (i) canal formal de abertura e rastreabilidade de chamados; (ii) SLA de restabelecimento por criticidade; (iii) reposição e disponibilidade de sobressalentes necessários ao atendimento dos prazos; (iv) execução de manutenção preventiva conforme fabricante; e (v) obrigação de coordenação prévia com a Sala Técnica para intervenções. Esses critérios estão detalhados no ANEXO I – Especificação Técnica.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.5. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, bem como às normas, diretrizes e boas práticas aplicáveis à Administração Pública Federal, garantindo proteção dos ativos tecnológicos e informacionais envolvidos na operação da Sala Técnica do CINDACTA II.

4.5.1. Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade

- A solução deverá assegurar a confidencialidade das informações estratégicas processadas e exibidas nos painéis de visualização, restringindo o acesso apenas a usuários autorizados.
- Os mecanismos de autenticação deverão ser robustos e auditáveis, com controle de perfis de acesso e registro de logs detalhados de todas as ações realizadas.
- Deverá ser garantida a integridade dos dados, impedindo alterações não autorizadas ou falhas que comprometam a operação.
- A disponibilidade da solução deverá atender aos níveis exigidos em contrato, assegurando operação contínua 24/7.
- A contratada guardará absoluto sigilo sobre dados, informações e demais assuntos fornecidos pelo Contratante aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços do objeto da contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes dados, sob qualquer justificativa, a menos que autorizado formalmente por escrito para tal.
- Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo a Contratada utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los ou reproduzi-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pelo Contratante;
- Deverá ser celebrado TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (Anexo II) entre a Contratante e a Contratada, em que esta última se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação, dando ciência igualmente aos profissionais que vierem a executar atividades referentes ao objeto da contratação.

4.5.2. Conformidade Legal e Normativa

- A solução deverá estar em conformidade com:
 - A Política de Segurança da Informação do Comando da Aeronáutica;
 - O Decreto nº 10.046/2019 - governança no compartilhamento de dados;
 - A Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
 - A Estratégia Nacional de Segurança Cibernética e demais normativos correlatos.
- Todos os componentes e softwares deverão possuir atualizações de segurança fornecidas pelo fabricante e mecanismos que impeçam acessos não autorizados.

4.5.3. Controle de Acesso e Auditoria

- O acesso ao sistema deverá ser protegido por autenticação individualizada, com níveis diferenciados conforme perfis de usuários.
- Deverá haver rastreabilidade total das ações por meio de logs armazenados de forma segura, permitindo auditoria e investigação de incidentes.
- O fornecedor deverá implementar mecanismos de segurança física e lógica, *prevenindo acessos indevidos ao equipamento e à rede institucional.*

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.6.1. Responsabilidade ambiental e uso eficiente de recursos:

- Os equipamentos fornecidos deverão priorizar tecnologias de alta eficiência energética, reduzindo o consumo de energia elétrica e contribuindo para a diminuição da pegada ambiental.
- Deverá ser adotada logística reversa para descarte ambientalmente adequado de resíduos eletrônicos, embalagens e componentes substituídos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- A solução deve ser projetada de forma a minimizar impactos ambientais durante seu ciclo de vida útil, favorecendo a durabilidade e reduzindo a necessidade de substituições precoces.

4.6.2. Compromisso com boas práticas sociais e trabalhistas:

- A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista e previdenciária vigente, garantindo direitos e condições adequadas aos seus trabalhadores.
- É vedada qualquer prática discriminatória ou que contrarie normas de proteção ao trabalho, observando-se as diretrizes de responsabilidade social aplicáveis às contratações públicas.
- Sempre que possível, deverá ser priorizada a contratação de mão de obra local, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico da região.

4.6.3. Respeito aos aspectos culturais e institucionais:

- A documentação técnica, manuais e treinamentos deverão ser disponibilizados em língua portuguesa, com linguagem clara, objetiva e adequada ao público-alvo (militares operadores do sistema).
- A execução dos serviços deverá respeitar os costumes e normas institucionais do Comando da Aeronáutica, garantindo alinhamento cultural e organizacional.
- As ações da contratada deverão observar conduta compatível com o ambiente militar, prezando pela ética, disciplina e segurança da informação.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.7. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.8. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser analisada e autorizada previamente pela Contratante, desde que atenda integralmente os requisitos mínimos. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.8.1. Conformidade com a infraestrutura tecnológica existente

- A solução deverá ser plenamente compatível com a infraestrutura de TIC já implantada no CINDACTA II, permitindo integração com os sistemas legados utilizados na Sala Técnica, como plataformas de monitoramento de telecomunicações, climatização, energia e demais subsistemas críticos.
- Todos os equipamentos e softwares deverão suportar protocolos abertos e padrões consolidados de mercado, evitando dependência tecnológica de um único fornecedor.
- O ambiente deverá permitir interoperabilidade entre diferentes fontes de dados, com controle centralizado por meio de controladora gráfica e software de gerenciamento.

4.8.2. Padrões técnicos, interoperabilidade e integração

- A arquitetura da solução deverá seguir padrões de interoperabilidade definidos pelo e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), bem como normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis.
- As interfaces deverão permitir expansão e evolução futura da solução, sem necessidade de substituição integral da infraestrutura.
- Todos os componentes deverão possibilitar integração segura em rede segmentada, garantindo controle de acesso e isolamento lógico dos sistemas operacionais críticos.

4.8.3. Componentes de hardware e software

- Os painéis LED, controladoras gráficas e softwares deverão possuir compatibilidade com protocolos de vídeo e dados amplamente utilizados, assegurando conectividade com diferentes fontes de exibição.
- O software de gerenciamento deverá operar em ambiente multiusuário, com autenticação e controle de perfis, permitindo operação simultânea por diferentes setores.
- A solução deverá prever facilidade de manutenção e substituição modular de componentes, garantindo longevidade da arquitetura implantada.

4.8.4. Governança e controle tecnológico

- Toda a arquitetura tecnológica deverá estar sob controle e administração da Contratante, permitindo gestão interna e garantindo autonomia técnica.
- Deverão ser respeitadas as políticas de segurança da informação, incluindo controle de acesso, auditoria de eventos e conformidade com normas de cibersegurança do Comando da Aeronáutica.
- Qualquer atualização ou modificação arquitetural deverá ser formalmente aprovada pela área técnica antes da execução.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9. Os serviços e materiais devem ser aderentes aos requisitos técnicos especificados para cada Categoria, conforme descrito no “ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA”;

4.9.1. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção pelo fabricante. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de consultar diretamente o Fabricante a fim de atestar as informações prestadas pela CONTRATADA acerca das características técnicas e comerciais dos materiais.

Requisitos de Implantação

4.10. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.1. Planejamento, fornecimento e instalação com continuidade operacional

- Plano de implantação aprovado pela Contratante antes do início dos trabalhos, contendo cronograma detalhado, janelas de intervenção, matriz de responsabilidades, procedimentos de contingência e comunicação com a Sala Técnica do CINDACTA II.
- Fornecimento integral dos itens que compõem a solução com comprovação de origem, número de série e garantia do fabricante.
- Instalação física e lógica executada em fases para preservar a continuidade do serviço, compreendendo montagem estrutural, acabamento para as necessidades de passagens de cabos, adequações elétricas e lógicas, fixação robusta da base que irá ser suporte para o painel, calibração de imagem, configuração de usuários e integração com sistemas legados, sem interrupção das rotinas operacionais.

- As comunicações deverão ser protegidas por protocolos seguros, e os equipamentos deverão ser compatíveis com políticas de rede seguras já implementadas na Organização.

Vistoria

4.18. A fase de vistoria prévia no edital é para proporcionar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

4.19. A visita de vistoria tem por objetivo dar à Contratante a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Contratante de possíveis inexecuções contratuais.

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de terça à sexta-feira, das 09:00 horas às 15:00 horas.

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria, durante a fase de recebimento de propostas, onde será necessário o agendamento prévio, que poderá ser feito através do seguinte e-mail: pregoeiro.cindacta2@fab.mil.br.

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

4.22.1. Após a vistoria, o licitante interessado receberá atestado de que tomou conhecimento de todas as informações dos ambientes, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações contratuais, referentes à execução do objeto.

4.23. 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.

Sustentabilidade

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

4.24.1. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305, de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deve seguir todos os procedimentos cabíveis com vistas à redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos produzidos.

4.24.2. Os materiais não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (HG), chumbo (PB), cromo hexavalente (CR (VI)), cádmio (DC), bifenil-polibromados (PBBS), éteres difenilpolibromados (PBDES). A comprovação do atendimento a esse requisito poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências.

4.24.3. A contratação de um sistema profissional de visualização integrado para o CINDACTA II alinha-se aos objetivos do Decreto nº 12.771/2024, ao contribuir simultaneamente para os quatro eixos da Estratégia Nacional de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável: no eixo econômico, promove eficiência do gasto público ao priorizar solução integrada, redução de riscos de retrabalho, maior vida útil e menor custo total de propriedade; no eixo social, fortalece a capacidade institucional e a continuidade de serviços essenciais à segurança e à fluidez do tráfego aéreo, com impacto direto na segurança da aviação civil e no interesse coletivo; no eixo ambiental, possibilita racionalização de recursos por meio de tecnologias mais eficientes, menor substituição prematura de equipamentos e melhor gestão de ativos ao longo do ciclo de vida; e no eixo da gestão pública, reforça governança, planejamento, padronização e controle, ao estruturar uma contratação baseada em análise técnica prévia, gestão de riscos, critérios objetivos de desempenho e segurança da informação, em consonância com as diretrizes de profissionalização e sustentabilidade das compras públicas federais.

Subcontratação

4.25. Será admitida subcontratação do serviço no seguinte escopo:

- Instalação e ajustes de infraestrutura para alocação do painel de visualização, incluindo molduras, estruturas metálicas e demais necessidades para posicionamento e fixação do painel.

Garantia técnica e garantia contratual

4.26. Garantia técnica: refere-se à garantia do fabricante ou da contratada quanto à conformidade, desempenho e correção de defeitos dos bens, softwares e serviços implantados, incluindo o período de garantia e suporte técnico previsto para a solução, conforme itens 4.6 e 4.11 deste Termo de Referência. Trata-se de garantia ligada à qualidade e ao funcionamento da solução.

4.26.1. Garantia contratual, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021: consiste na garantia de natureza financeira que a Administração pode exigir para assegurar a fiel execução do contrato, a ser prestada pela contratada em percentual sobre o valor total do contrato.

4.26.2. Nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, é facultada à Administração a exigência de garantia contratual financeira para a fiel execução do contrato, podendo essa garantia ser dispensada conforme o juízo discricionário e fundamentado da Administração Pública, especialmente quando as características do objeto contratado e os riscos envolvidos não justificarem tal exigência. Dessa forma, considerando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e de todo o IMR, sanções administrativas previstas, com retenção de pagamento para não cumprimento do serviço prestado, conclui-se que a exigência de garantia contratual não se justifica nesta hipótese, sendo legalmente dispensável nos termos do caput do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.27. Não será aplicado o tratamento diferenciado para ME/EPP, nem a aplicação de cota reservada, porque o objeto corresponde a uma solução integrada de TIC, cuja entrega e desempenho dependem de compatibilidade técnica, integração ponta-a-ponta, comissionamento único, cadeia de responsabilidade e garantia. Nessas condições, o fracionamento da implantação tende a gerar prejuízo ao conjunto do objeto, com aumento relevante de riscos operacionais, além de potencial redução da eficiência econômica pela multiplicação de contratos, gestões e fiscalizações, o que não se verifica na presente solução integrada. Dessa forma, mantém-se a ampla competitividade e a adjudicação a um único contratado integrador da solução, assegurando coerência técnica, responsabilidade integral pela implantação e comissionamento, e sustentação do sistema durante todo o período de garantia e suporte.

Margem de Preferência

4.28. Conforme o disposto no Decreto nº 11.890/2024 e no Comunicado CICS nº 01/2024, as margens de preferência visam fomentar o desenvolvimento sustentável e a inovação tecnológica nacional. Entretanto, após verificação nas resoluções publicadas pela Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável (CICS), não se constatou a inclusão dos serviços de implantação de sistema de visualização profissional para a Sala Técnica do CINDACTA II contemplados com margens de preferência. Assim, a presente contratação não está sujeita à aplicação da margem de preferência prevista no art. 4º do referido Decreto.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações 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. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações 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. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso.
- 5.2.10. Emitir, quando necessário:
- Ordem de serviço;
 - Comunicados à equipe de fiscalização, quando de alguma ocorrência fora do cronograma;
 - Parecer técnico quando solicitado pela equipe de fiscalização;
 - Documentação necessária para acesso de equipe ao local de execução do serviço, para credencial.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: imediata após assinatura do contrato.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme detalhado a seguir.

6.1.2.1. As condições de execução também estão detalhadas no ANEXO I.

6.1.3.1. A execução será realizada nas seguintes etapas mínimas:

- Planejamento e alinhamento técnico inicial, incluindo reunião inicial e visita técnica para validação das condições do ambiente, infraestrutura existente e requisitos operacionais;
- Elaboração e apresentação do projeto executivo, contemplando arquitetura lógica e elétrica, posicionamento dos equipamentos, interligações, requisitos de segurança da informação e procedimentos de instalação, o qual deverá ser submetido à aprovação da fiscalização técnica antes do início da implantação;
- Fornecimento e instalação dos equipamentos, compreendendo painel de visualização, estrutura metálica, componentes de processamento, controle e demais itens integrantes da solução, observando as normas técnicas aplicáveis e as boas práticas de engenharia;
- Integração e configuração do sistema, incluindo parametrização dos equipamentos e softwares, integração com as fontes de sinal definidas, implementação dos controles de acesso e ajustes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- Testes funcionais e comissionamento, realizados de forma integrada, com acompanhamento da fiscalização, visando verificar desempenho, estabilidade, segurança e aderência aos requisitos técnicos estabelecidos;
- Treinamento técnico, contemplando capacitação para operação e manutenção básica do sistema, com transferência de conhecimento aos usuários e equipe técnica designada pela CONTRATANTE;
- Entrega da documentação técnica, incluindo manuais de operação, manutenção, arquitetura e demais documentos pertinentes à solução implantada;
- Suporte técnico e garantia, prestados durante o período contratual, incluindo atendimento a chamados, manutenção corretiva e preventiva, conforme níveis de serviço estabelecidos.

6.1.3.1.1. As atividades de execução ocorrerão conforme cronograma previamente aprovado, respeitando as rotinas operacionais da CONTRATANTE, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços essenciais, sendo a periodicidade das ações de suporte e manutenção definida contratualmente.

6.1.3.2. A CONTRATADA deverá executar o objeto conforme cronograma físico detalhado abaixo, contado a partir da assinatura do contrato, de modo a permitir o acompanhamento da execução, identificação de marcos e verificação de eventuais atrasos, observando-se que:

[illegible]

6.1.4. Regras de controle e atualização do cronograma

- a) Alterações no cronograma somente poderão ocorrer mediante justificativa formal, avaliação da fiscalização e anuência da Administração.
- b) A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente quaisquer riscos de atraso, apresentando plano de recuperação, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais efeitos previstos contratualmente, quando cabível.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Sala Técnica do CINDACTA II - Avenida Prefeito Erasto Gaertner - nº 1000 - Bairro Bacacheri, Curitiba-PR; CEP: 82510-901;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a quinta-feira de 8h às 16h e na sexta-feira de 8h ao meio-dia.

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, promovendo sua substituição quando necessário.

6.4.1. Mais detalhes sobre os materiais estão no “ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA”.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1. Ambiente de missão crítica com operação contínua e restrições operacionais:

- O CINDACTA II opera em regime contínuo, prestando suporte a sistemas essenciais ao controle do espaço aéreo, o que impõe restrições severas de janela de intervenção, necessidade de planejamento detalhado das atividades, execução coordenada com a fiscalização técnica e adoção de procedimentos que minimizem impactos à continuidade operacional durante a instalação, integração, testes e treinamentos. Tal característica influencia diretamente o dimensionamento de prazos, equipes, métodos de implantação e estratégias de contingência por parte da contratada;

6.5.2. Necessidade de integração segura com sistemas e informações sensíveis:

- A solução deverá ser integrada a fontes de informação técnicas e operacionais sensíveis, exigindo arquitetura compatível com políticas de segurança da informação, controle de acesso, segregação de perfis e operação restrita ao ambiente institucional. Essa característica demanda da contratada conhecimento técnico específico para dimensionar corretamente os componentes da solução, os procedimentos de integração, os controles de segurança e o suporte, sob pena de incompatibilidades técnicas ou riscos à execução contratual.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. A transferência de conhecimento está descrita em tópico específico do “ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA”.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.7.1. Testes e Comissionamento como condição de recebimento:

- O recebimento definitivo fica condicionado, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis. Havendo pendências apontadas no recebimento definitivo, a fiscalização não atesta a última medição e a solução pode ser rejeitada (total ou parcialmente) se estiver em desacordo com o TR e a proposta, devendo ser corrigida ou substituída pela contratada.

6.7.2. Recebimento definitivo e transição:

- O recebimento definitivo ocorre mediante termo circunstanciado, após verificação de qualidade e quantidade, e não se concretiza enquanto existirem inconsistências. Para a finalização e encerramento, a contratada deve garantir entrega da

documentação técnica atualizada, relatório de estado do sistema, transferência completa de acesso e controle à contratante e suporte à transição contratual, quando solicitado.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados; e
- V) E-mails e Cartas.

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, encontra-se no ANEXO III.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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 em até 2(dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.10.4. 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;

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

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

Fiscalização Técnica

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. 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.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19. 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 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.

7.20. 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.

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e

das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

7.21.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

7.21.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

7.21.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual a 0. A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OS (Ordem de Serviço) e TRD (Termo de Recebimento Definitivo)
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.

Periodicidade	Para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = (TEX - TEST) / TEST$ <p>Onde: IAP – Indicador de Atendimento no Prazo; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAOS: De 0 a 0,20 – Pagamento integral da OS; De 0,21 a 0,40 – Glosa de 0,4% sobre o valor da OS; De 0,41 a 0,60 – Glosa de 0,6% sobre o valor da OS; De 0,61 a 0,80 – Glosa de 0,8% sobre o valor da OS; De 0,81 a 1,00 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 2,0% sobre o valor da OS e multa de até 2,0% sobre o valor do Contrato</p>

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma sumária, no ato da entrega, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. O prazo para recebimento provisório 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

- 8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento e entrega definitiva do objeto pela contratada.
- 8.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 8.10.1. O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:
- 8.17.1. 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.
- 8.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 8.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.20. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.21. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração do Termo de Recebimento Definitivo:

8.21.1. A verificação dos produtos, códigos de licenças e validades dos licenciamentos disponibilizados;

8.21.2. A verificação do acesso aos softwares solicitados;

8.21.3. A transferência de conhecimento feita pela contratada, fins de capacitar os operadores; e

8.21.4. Avaliação das instalações, com emissão do termo de recebimento definitivo, abordando a segurança da fixação do painel, operação contínua e parâmetros verificáveis pela comissão de fiscalização.

Liquidação

8.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23. 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.

8.24. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão, dados bancários da contratada;
- III) os dados do contrato, do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. 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 ao Contratante.

8.26. 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.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.27.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

8.28. 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.

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.46.2. 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.

8.46.3. 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.

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

8.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Der causa à inexecução parcial do contrato.	Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que se não justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021). Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do contrato.
2	Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 3% do valor da contratação.
3	Der causa à inexecução total do contrato.	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, e multa compensatória de 3% do valor total da contratação.
4	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.	Em caso que se justifique a imposição de penalidade mais grave, a contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, e multa compensatória de 2% do valor da contratação.
		A contratada será declarada inidônea para licitar e

5	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.	contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, e multa compensatória de 3% do valor da contratação.
6	Praticar ato fraudulento na execução do contrato.	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, e multa de 5% do valor da contratação.
7	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, e multa de 5% do valor da contratação.
8	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2023.	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, e multa compensatória de 5% do valor da contratação.
9	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de até 1% (um por cento) do valor total do contrato por descumprimento.
10	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referentes à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 2 (dois) dias úteis. Após o limite de 2 (dois) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato.
11	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo). A meta será 0 (zero), sendo tolerável, desde que justificado, 0,2 (zero vírgula dois). Acima deste índice, deve ser aplicada glosa conforme classificação descrita a seguir:	IAP de 0 a 0,20 – Pagamento integral da OS; IAP de 0,21 a 0,40 – Glosa de 0,4% sobre o valor da OS; IAP de 0,41 a 0,60 – Glosa de 0,6% sobre o valor da OS; IAP de 0,61 a 0,80 – Glosa de 0,8% sobre o valor da OS; IAP de 0,81 a 1,00 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS; IAP acima de 1 – Será aplicada glosa de 2,0% sobre o valor da OS e multa de até 2,0% sobre o valor do contrato.

9.2. 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 p contratado:

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

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

9.3. 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;

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

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, 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.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por 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.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

9.16. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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.

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

10.10. 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;

Ativo Total

$$\text{LC} =$$

10.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.27. 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;

10.28. 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.

10.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

10.31. A exigência de qualificação econômico-financeira busca afastar das contratações públicas licitantes que demonstram ter condições financeiras instáveis para cumprir com seus compromissos contratuais sem riscos excessivos à Administração, levando a contratação de empresa incapaz de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato. A exigência não incorre em custos que não sejam necessários anteriormente à celebração da adjudicação. Dessa forma, tais exigências guardam estrita pertinência com o objeto da contratação, motivo pelo qual se consigna apenas os requisitos e condições que são necessárias ao atendimento do interesse público visado.

Qualificação Técnica

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

10.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

10.33.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica ou nota fiscal compondo fornecimento para pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa CONTRATADA forneceu ao menos 1 (um) videowall para finalidade de missão crítica compatível com as características do objeto da presente licitação;

10.33.1.3. Comprovação de que possui em seu quadro de pessoal, responsável(is) técnico(s) que deverá (ão) assumir pessoal e diretamente a execução dos serviços contratados, compondo a respectiva equipe técnica, sendo pelo menos 1 (um) profissional na área de engenharia elétrica, eletrônica ou telecomunicações, reconhecido pelo CREA.

10.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com características semelhantes ao objeto desta contratação.

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

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

10.34.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

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

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

10.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

10.42. 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.

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

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

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, o Termo de Referência e seus anexos serão assinados pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovados pela autoridade competente (Ordenador de Despesas).

13.3. 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.

13.4. O presente processo possui caráter ostensivo por não constar nele informação de caráter sigilosa ou que afete a segurança nacional, conforme previsto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

<div>Integrante</div> <div>Requisitante</div> <div>Vanessa Fernandes R. Silva</div> <div>Chefe TPPA</div> <div>7427646</div>	<div>Integrante</div> <div>Técnico</div> <div>Lucas Gabriel Alves Martins</div> <div>Chefe TTST</div> <div>6903959</div>	<div>Integrante</div> <div>Administrativo</div> <div>Willian Nunes de Oliveira</div> <div>Auxiliar TPPA</div> <div>6729495</div>
--	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
<div>Regilânio Isaias Aguiar de Melo</div> <div>Ordenador de Despesas</div> <div>3048942</div>

Curitiba, conforme assinatura eletrônica.

Aprovo,

Autoridade Competente
<div>Regilânio Isaias Aguiar de Melo</div> <div>Ordenador de Despesas</div> <div>3048942</div>

14. 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](#).

GABRIEL LUCAS ALVES MARTINS

Membro da comissão de contratação

VANESSA FERNANDES RODRIGUES SILVA

Membro da comissão de contratação

WILLIAN NUNES DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERÊNCIA
Data/Hora de Criação:	17/03/2026 16:56:18
Páginas do Documento:	31
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	32
Hash MD5:	bcac3438f0de6298343135ec5a07e0bb
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento WILLIAN NUNES DE OLIVEIRA no dia 17/03/2026 às 13:56:38 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten VANESSA FERNANDES RODRIGUES SILVA no dia 17/03/2026 às 13:57:43 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap GABRIEL LUCAS ALVES MARTINS no dia 17/03/2026 às 15:25:09 no horário oficial de Brasília.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR
Data/Hora de Criação:	25/05/2026 17:03:59
Páginas do Documento:	32
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	33
Hash MD5:	6191278da2ec941022065b56baa6ee9b
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento WILLIAN NUNES DE OLIVEIRA no dia 25/05/2026 às 14:13:03 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten VANESSA FERNANDES RODRIGUES SILVA no dia 25/05/2026 às 14:15:00 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap GABRIEL LUCAS ALVES MARTINS no dia 25/05/2026 às 14:18:06 no horário oficial de Brasília.