

CENTRO LOGISTICO DA AERONAUTICA

Termo de Referência 76/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
76/2026	120071-CENTRO LOGISTICO DA AERONAUTICA	FLAVIA DOS SANTOS DE JESUS	19/06/2026 08:38 (v 0.14)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva emergencial para a Sala Cofre existente no Centro de Computação da Aeronáutica do Rio de Janeiro (CCA-RJ), com vistas à preservação da disponibilidade dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	REQUISIÇÃO
1	Prestação de serviços técnicos e especializados, on site, voltados para a preservação da disponibilidade 360/24/7 dos serviços da solução sala cofre, incluindo manutenção corretiva emergencial.	20710	UN	4	R\$ 16.247,25	R\$ 64.989,00	XYT133001AU

1.2. A presente contratação possui caráter temporário, excepcional e limitado, destinada exclusivamente a garantir a continuidade mínima dos serviços até a conclusão do processo licitatório em curso, não se confundindo com a solução definitiva do objeto.

1.3. Os custos do item 1 devem ser detalhados no Apêndice IV - Modelo de Proposta Comercial.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

1.6. A presente contratação não envolve execução de obra ou serviço de engenharia, restringindo-se à manutenção operacional de equipamentos já existentes.

Prazo de Vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, contados da data de assinatura do termo de contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7.1. A presente contratação possui caráter excepcional e transitório, destinada estritamente a garantir a continuidade das atividades da Administração até a conclusão e homologação do Pregão Eletrônico nº 90018/2026.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

2.2. Em atenção ao parágrafo único do art. 1º do decreto nº 10.947/2022, o objeto da contratação está previsto no planejamento anual de aquisições e contratações (PAAC) de 2025, disposto no portal da Força Aérea Brasileira (FAB), <https://www2.fab.mil.br/paac/>, conforme detalhamento a seguir:

I) REGIÃO/UNIDADE: São Paulo / CELOG

II) DATA DA PUBLICAÇÃO NO PORTAL DA FAB: 30/04/2025

III) CÓDIGO DE PLANEJAMENTO DO OBJETO NO PAAC : 120071-180/2026

2.3. Ressalta-se que já se encontra em andamento processo licitatório na modalidade pregão visando à contratação definitiva da solução, sendo a presente contratação medida excepcional para evitar a descontinuidade dos serviços.

2.4. A contratação possui natureza transitória e sob demanda, não se caracterizando como serviço continuado.

2.5. A medida visa mitigar riscos de indisponibilidade dos serviços críticos suportados pela sala cofre, cuja interrupção impactaria diretamente as atividades institucionais do COMAER.

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 do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

3.2. Os serviços serão prestados exclusivamente conforme o Apêndice I deste TR, limitados às intervenções necessárias à manutenção da operação da sala cofre, vedadas melhorias, ampliações ou alterações estruturais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade são os previstos nas obrigações da contratada, edital, Plano Diretor de Logística Sustentável do CCA-RJ e, mais especificamente, nos seguintes requisitos, que se baseia no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A CONTRATADA somente deverá fornecer materiais que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), como preconiza o inciso IV, art. 5º do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) através da Instrução Normativa Nº 01, de 19 de Janeiro de 2010.

4.1.2. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

4.1.2.1. não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

4.1.2.2. durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

4.1.2.3. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

4.1.2.4. As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

4.1.2.5. é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

4.1.2.6. quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

4.1.2.7. a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático anti-transbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

4.1.2.8. quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

4.1.2.9. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

4.1.3. As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.1.4. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas, originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

4.1.4.1. lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

4.1.4.2. queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; e

4.1.4.3. lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.1.5. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

Subcontratação

4.2. Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

- 4.4.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. Não há necessidade de realização de vistoria prévia do local de execução dos serviços.

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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.

4.23. A vistoria deverá ser marcada previamente pela empresa proponente, de segunda a sexta, no período de 8:00h às 12:00h, pelo telefone (21) 2101-7869/7906/7816 e será acompanhada por profissional habilitado e designado do Chefe e/ou Encarregado da Seção de Infraestrutura e Ambiente (SIA), recebendo, em seguida, a Declaração de Vistoria.

4.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal, em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do apêndice III a este termo de referência.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

5.1.1. Início da execução do objeto: 01 (um) dia da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. Os serviços de manutenção corretiva emergencial são de execução eventual, podendo ser solicitada a qualquer momento, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, todos os dias do ano, inclusive finais de semana e feriados. Assim a Central de suporte e atendimento técnico da empresa vencedora deverá estar à disposição para consultas e abertura de chamados sempre que a Contratante julgar necessário.

5.1.4. A contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, um plano de manutenção, onde deverão ser definidas as datas para execução dos serviços, conforme estabelecido no item 2 do Apêndice I a este Termo de Referência.

5.1.5. A manutenção preventiva programada será executada conforme estabelecido no plano de manutenção mencionado no item anterior, preferencialmente dentro do horário do expediente da contratante, podendo, em casos críticos, ser executada em feriados e finais de semana após autorização da equipe de fiscalização da contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Centro de Computação da Aeronáutica do Rio de Janeiro – CCA-RJ

5.2.2. Seção de Infraestrutura e Ambiente – SIA

5.2.3. Ponta do Galeão, s/nº

5.2.4. Ilha do Governador – Rio de Janeiro, RJ

5.2.5. CEP: 21.941-520

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas descritas no plano de manutenção solicitado no item 5.1.4,

5.4. A empresa vencedora deverá disponibilizar contato telefônico nas condições estabelecidas no subitem anterior, sem ônus para a unidade solicitante.

5.5. A empresa vencedora deverá disponibilizar também E-mail de contato para abertura de chamados ou Endereço WEB por meio do qual será possível realizar a abertura de chamados, sem ônus para a unidade solicitante. Caso a empresa vencedora opte por disponibilizar Endereço Web para abertura de chamados, o funcionário solicitante da contratante deverá receber e-mail de confirmação quando da abertura de um chamado.

5.6. A unidade solicitante informará as pessoas autorizadas a abrir e fechar chamados junto à Contratada. Os chamados abertos somente poderão ser fechados após autorização de funcionário(s) designado(s) pela Contratante.

5.7. Todo o serviço de manutenção deverá ser realizado nas dependências do CCA-RJ.

Materiais a serem disponibilizados

5.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. A proposta deve ser dimensionada conforme as especificações técnicas constantes no Apêndice I deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.11.1. Transferência de conhecimento técnico: Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá realizar transferência formal de conhecimento técnico à Administração ou à nova empresa contratada, contemplando, no mínimo:

5.11.1.1. Histórico de manutenções preventivas e corretivas;

5.11.1.2. Relatórios técnicos;

5.11.1.3. Inventário atualizado dos ativos;

5.11.1.4. Configurações dos sistemas monitorados;

5.11.1.5. Procedimentos operacionais adotados;

5.11.1.6. Lições aprendidas;

5.11.1.7. pontos críticos identificados na infraestrutura.

5.11.2. Entrega de documentação técnica: A CONTRATADA deverá entregar à Administração, em meio digital e/ou físico, toda a documentação técnica produzida ou atualizada durante a execução contratual, incluindo, quando aplicável:

5.11.2.1. 04 (quatro) últimos relatórios de manutenção;

5.11.2.2. Diagramas elétricos e lógicos atualizados;

5.11.2.3. Documentação “As built” atualizada;

5.11.2.4. Checklists de inspeção;

5.11.2.5. Registros de chamados;

5.11.2.6. Relatórios de incidentes; e

5.11.2.7. Garantias vigentes de equipamentos e peças.

5.11.3. Atualização do inventário da sala cofre: Antes do encerramento contratual, a CONTRATADA deverá apresentar inventário atualizado da infraestrutura da sala cofre, contendo, no mínimo:

5.11.3.1. Identificação dos equipamentos;

5.11.3.2. Fabricante, modelo e número de série;

5.11.3.3. Estado operacional;

5.11.3.4. Data das últimas manutenções;

5.11.3.5. Vida útil estimada dos componentes críticos;

5.11.3.6. Relação de equipamentos que apresentem falhas, degradação ou necessidade de substituição.

5.11.4. O inventário deverá contemplar todos os ativos vinculados à solução, incluindo sistemas elétricos, climatização de precisão, UPS /nobreaks, banco de baterias, sistemas de detecção e combate a incêndio, controle de acesso, sensores ambientais e demais componentes da sala cofre.

5.11.5. Entrega de Credenciais e Acessos: Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá devolver ou transferir formalmente à Administração:

5.11.5.1. Chaves, cartões e dispositivos de acesso;

5.11.5.2. Credenciais administrativas e operacionais;

5.11.5.3. Senhas e acessos de sistemas de monitoramento;

5.11.5.4. Mídias, arquivos de configuração e backups relacionados à infraestrutura;

5.11.5.6. Manuais, licenças e documentos técnicos vinculados aos equipamentos mantidos.

5.11.6. Vistoria de Encerramento: Será realizada vistoria técnica conjunta entre a Administração e a CONTRATADA, visando verificar:

5.11.6.1. As condições operacionais da infraestrutura da sala cofre;

5.11.6.2. O cumprimento das obrigações contratuais;

5.11.6.3. A entrega da documentação prevista;

5.11.6.4. A atualização do inventário;

5.11.6.5. A inexistência de pendências impeditivas ao encerramento contratual.

5.11.6.6. A vistoria poderá incluir testes funcionais dos sistemas críticos mantidos no escopo contratual.

5.11.7. Termo de encerramento contratual: Após a conclusão das atividades de transição e verificação do cumprimento das obrigações contratuais, será emitido Termo de Encerramento Contratual, contendo:

5.11.7.1. Registro das entregas realizadas;

5.11.7.2. Situação final da infraestrutura;

5.11.7.3. Pendências remanescentes, se houver;

5.11.7.4. Manifestação da fiscalização contratual;

5.11.7.5. Aceite da Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

6.5. 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.

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.

6.7. 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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.15. 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.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

6.18. 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

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.19.3. 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.

6.19.4. 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.

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. Para os serviços de manutenção preventiva do item 01 da tabela do subitem 1.1, serão utilizados os relatórios mensais de atendimento para aferição dos serviços prestados. Nos relatórios mensais devem estar discriminados os serviços realizados no mês conforme o plano de manutenção solicitado no subitem 5.1.4.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente à Seção de Controle de Execução Orçamentária para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Liquidação

7.19. 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.

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

7.21. 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;

III) os dados do contrato e 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.

7.22. 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.

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

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

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

7.30. 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 Especial (IPCA-E).

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

7.35.2. 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.

7.35.3. 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.

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

7.36. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. A dosimetria das multas seguirá conforme previsto na Portaria nº 623/GC4/2023 (alterada pela Portaria nº 898/GC4/2025);

8.2.4.2. Para a multa moratória em relação ao prazo de execução das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, serão aplicadas multas calculadas com base na seguinte fórmula:

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

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

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

PERÍODO DE ATRASO (DIAS CORRIDOS)	F

Até 10 dias	0,03
De 11 a 20 dias	0,06
De 21 a 30 dias	0,09
De 31 a 40 dias	0,12
Acima de 40 dias	0,15

Tabela 1 - Fator progressivo de correção por dia de atraso

(c) No caso de a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, ou da contratação, sem motivo justificado, exceto nos casos previstos no art. 14 da Portaria GABAER nº 623/GC4, poderá(ão) ser aplicada(s) multa(s), de acordo com a faixa que abranger o período de atraso, conforme abaixo:

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

8.2.4.3. Para multa compensatória, seguir-se-á os seguintes parâmetros:

- (a) O percentual da multa a ser aplicado dependerá da dimensão dos danos causados, respeitados os limites de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta. Não havendo danos, e não sendo cabível a advertência, ou sendo esses de difícil quantificação, poderão ser utilizados os parâmetros abaixo.
- (b) No caso da CONTRATADA deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, poderá ser aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por ocorrência.
- (c) No caso da CONTRATADA não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento), por ocorrência.
- (d) No caso da CONTRATADA dar causa à inexecução parcial do contrato, apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento), por ocorrência.
- (e) No caso da CONTRATADA dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dar causa à inexecução total do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), por ocorrência.
- (f) No caso da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, ou da contratação, sem motivo justificado, poderá ser aplicada a multa de 2% (dois por cento), sem prejuízo do previsto no item 1 (multa moratória).

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando que o valor global da contratação é inferior ao limite legal estabelecido para serviços de engenharia e outros serviços e compras.

9.2. A escolha do fornecedor observará a busca da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme os parâmetros de economicidade, qualidade técnica e atendimento às especificações constantes neste Termo de Referência.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado 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 n.º 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. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.25.1. 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.**

9.26. 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;

9.27. 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.

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

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

Qualificação Técnica

9.30. Por se tratar de um ativo de missão crítica para o CCA-RJ e considerando a complexidade do ambiente de sala-cofre, composta por diversos subsistemas altamente acoplados e especializados, os quais dependem de materiais e mão de obra de qualidade diferenciada, será exigida a apresentação de atestados de capacitação técnica compatíveis com tal missão, de modo que se demonstre a qualificação técnica profissional e operacional da licitante

9.31. O licitante deverá apresentar documentação comprobatória de que possui qualificação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio do fornecimento do conjunto de documentos a seguir:

9.31.1. Prova de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos por meio de apresentação da Certificação de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) da jurisdição da empresa, comprovando atividades compatíveis com o objeto, demonstrando que possui responsáveis técnicos com atribuições coerentes com os objetivos sociais da mesma, conforme disposições descritas na resolução nº 336/1989 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA). Apresentar “Certidão de Registro” do responsável técnico junto ao CREA dos **Engenheiros Eletricista, Mecânico, Civil e Segurança do Trabalho.**

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Atestado de capacidade técnica-operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante executou ou executa serviço de manutenção preventiva e corretiva pelo período mínimo de 02 (dois) anos em sala-cofre de tamanho não inferior a 18m², construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247 e ou ECBS EN 1047-2, compreendendo em um único empreendimento:

9.32.1. Sala Cofre construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247:2004 ou com a norma ECB-S EN 1047- 2:1999, Rittal Lampertz;

- 9.32.2. Sistema de fornecimento ininterrupto de energia redundante com capacidade mínima de 60kVA (UPS ou "Uninterruptible Power Supply");
- 9.32.3. Sistema de grupo gerador e energia elétrica baseado em motor diesel operando em redundância com potência mínima de 275kVA;
- 9.32.4. Sistema de climatização de precisão com capacidade total de pelo menos 40kW e com pelo menos uma unidade do sistema de refrigeração redundante;
- 9.32.5. Sistema de climatização convencional com redundância N+1;
- 9.32.6. Sistema de detecção precoce através da monitoração permanente de partículas em suspensão no ar por meio da tecnologia de raio laser;
- 9.32.7. Sistema de combate automático de incêndio por meio da utilização do gás FM200, NOVEC 1230, ou similar;
- 9.32.8. Sistema de cabeamento estruturado metálico ou óptico;
- 9.32.9. Sistema de controle de acesso com tecnologia biométrica digital;
- 9.32.10. Sistema de circuito fechado de TV baseado em câmeras de vídeo;
- 9.32.11. Sistema de monitoramento ambiental com sensores de presença, temperatura, umidade do ar e abertura de porta;
- 9.32.12. Sistema de piso elevado metálico de alta resistência.
- 9.33. **Atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de teste de estanqueidade em sala cofre, sala segura ou ambiente crítico equivalente, realizados conforme normas técnicas reconhecidas, tais como ASTM E779, NFPA 2001 ou equivalentes tecnicamente aceitas, acompanhado do respectivo relatório técnico ou laudo comprobatório dos ensaios executados..
- 9.34. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.36. 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.
- 9.37. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.38. Declaração de vistoria, sendo esta facultativa, fornecida pela Seção de Infraestrutura e Ambiente (SIA) do Centro de Computação da Aeronáutica do Rio de Janeiro (CCA-RJ), de que a empresa proponente vistoriou o local dos serviços, objeto desta licitação, e de que tem pleno conhecimento das condições ambientais e técnicas, bem como dos serviços a serem executados.
- 9.38.1. Caso o interessado tenha optado por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente os serviços citados nos termos do Edital.
- 9.39. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.40. 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.
- Qualificação Técnico-Profissional**
- 9.41. Apresentar atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) do(s) responsável(is) técnico(s) – RT, sendo este(s) profissional(ais) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, comprovando que tenham executado, satisfatoriamente, serviços compatíveis em características e complexidade tecnológica aos do objeto desta licitação, devidamente registrado(s) no CREA.
- 9.42. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA de origem, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT. O engenheiro responsável técnico do referido atestado, deve ser membro do quadro permanente da empresa licitante quando na data de abertura das propostas.
- 9.43. Este profissional será responsável por comprovar a execução de forma satisfatória de serviços de manutenção preventiva programada e corretiva emergencial de sala-cofre discriminados abaixo:
- 9.43.1. Manutenção preventiva e corretiva emergencial de sala-cofre certificada conforme as normas técnicas ABNT-NBR 15.247, com mínimo 18 m²;

- 9.43.2. - Manutenção de Painéis elétricos dotados de disjuntores do tipo plug-in;
- 9.43.3. - Manutenção de sistema de ar-condicionado de precisão com no mínimo 40 kw de potência;
- 9.43.4. - Manutenção de Controlador de revezamento de equipamento de refrigeração;
- 9.43.5. - Manutenção de sistema de detecção de incêndio por aspiração, via analisador de amostras por meio de tecnologia de raio laser;
- 9.43.6. - Manutenção de sistema de extinção automática de incêndio por gás inerte FM200 ou similar;
- 9.43.7. - Manutenção de sistema de monitoramento remoto através de sensores analógicos e digitais com comunicação TCP/IP - CMC II;
- 9.43.8. - Manutenção de sistema No Break com capacidade mínima de 60KVAs;
- 9.43.9. - Manutenção de Grupo Geradores com capacidade mínima de 275KVAs;
- 9.43.10. - Execução de teste de estanqueidade conforme Norma ASTM E 779 ou NFPA 2001, com apresentação de relatório executado de forma satisfatória nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

9.44. Comprovante de que o(s) Responsável(is) Técnico(s) integra(m) o quadro permanente da LICITANTE. A comprovação será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- 9.44.1. Apresentação de Carteira de Trabalho (CTPS) e/ou GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), comprovando o vínculo empregatício do profissional, na empresa licitante na data da licitação, ou;
- 9.44.2. Apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de ser sócio proprietário da empresa licitante, ou;
- 9.44.3. Apresentação de Registro do Profissional junto ao CREA da Empresa, ou;
- 9.44.4. Declaração de contratação futura do profissional, com a anuência deste, ou;
- 9.44.5. Contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

Disposições gerais sobre habilitação

9.45. Os Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, deverão comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, por período não inferior a 03 (três) anos. Devem referir-se a serviço prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.46. Para a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos que trata o subitem 9.32, serão aceitos a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, que deverão se referir a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, neste caso, aceito apenas mediante a apresentação do contrato.

9.47. O fornecedor deverá comprovar por meio de declaração com fotos e descritivos da tecnologia ter aparelhamento necessário para a realização do teste de estanqueidade, visando a preservação do sistema de supressão de incêndio.

9.48. O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante para comprovação de sua qualificação técnica, além de possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem ao Órgão, por intermédio da área técnica responsável, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor, como por exemplo: número e período de vigência do contrato, especificação do serviço executado, nome, cargo e telefone institucional para contato junto ao emitente.

9.49. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão aceitos aqueles emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da empresa proponente; ou seja, empresas controladas ou controladoras da proponente, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica em comum entre empresas emitente e proponente.

9.50. Os documentos necessários poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou, ainda, por meio de publicação em órgão da Imprensa Oficial. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos exigidos.

9.51. Quando solicitado, para a comprovação da legitimidade das informações constantes nos atestados, deverá o licitante disponibilizar, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

9.53. 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 legalizados perante autoridade consular competente.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.57.1. 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;

9.57.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.57.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.57.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.57.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.57.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.57.6.1. ata de fundação;

9.57.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.57.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.57.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.57.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.57.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.57.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é **R\$ 64.989,00 (sessenta e quatro mil, novecentos e oitenta e nove reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/120128;

II) Fonte de recursos: Ação 20SA;

III) Programa de trabalho: 168916;

IV) Elemento de despesa: 33.90.39; e

V) Plano interno: CA1736INFTL.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. Responsáveis

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

ALEXANDRE BECKER CAXERO

Membro da comissão de contratação

GABRIEL GAMA DE SOUSA

Membro da comissão de contratação

KARLA DE ARAUJO CARDOSO NOGUEIRA

RODRIGO MORO LOUREIRO

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - 3.1 - APENDICE I ao TR - Especificacoes Tecnicas.pdf (193.39 KB)
- Anexo II - 3.2 - APENDICE II AO TR - IMR (indice de Medicao de Resultado).pdf (137.85 KB)
- Anexo III - 3.3. - APENDICE III ao TR - Modelo de declaracao formal de vistoria.pdf (53.95 KB)
- Anexo IV - 3.4. - APENDICE IV - Modelo Proposta Comercial.pdf (134.29 KB)
- Anexo V - 2 - ETP 64_2026.pdf (112.52 KB)



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR 76_2026
Data/Hora de Criação:	19/06/2026 12:01:07
Páginas do Documento:	22
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	23
Hash MD5:	d191e966c744b450a3f2fa7df759357b
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 Cap ALEXANDRE BECKER CAXERO no dia 19/06/2026 às 09:54:49 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten KARLA DE ARAÚJO CARDOSO NOGUEIRA no dia 19/06/2026 às 09:58:14 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten GABRIEL GAMA DE SOUSA no dia 19/06/2026 às 10:06:11 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel RODRIGO MORO LOUREIRO no dia 19/06/2026 às 12:02:58 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO