

GRUPAMENTO DE APOIO DO DF

Termo de Referência 14/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2026	120625-GRUPAMENTO DE APOIO DO DF	MILENA RODRIGUES CANDIDO OLIVEIRA	10/03/2026 15:25 (v 0.7)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		67287.002086/2025-83

1. Condições gerais da contratação

- 1.1. Aquisição de material de TI para atender as demandas do Campo de Provas Brigadeiro Velloso, nos termos do anexo I deste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como *comuns*, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Por sua vez, a vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da nota de empenho, conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. Descrição da solução

- 2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A solução de TIC, encontra-se pormenorizada no tópico 09 "Descrição da solução de TIC a ser contratada", do ETP.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

- 3.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, cujo os Códigos de Tarefa estão contemplados no Capítulo VII "Composição Orçamentária"

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. **Adequação às necessidades operacionais** – Os equipamentos e materiais a serem adquiridos devem atender plenamente às demandas de infraestrutura tecnológica do CPBV, garantindo desempenho compatível com os requisitos da organização.

4.1.2. **Sustentabilidade e escalabilidade** – A solução contratada deve permitir futuras expansões da rede e dos sistemas, garantindo que o CPBV possa integrar novos equipamentos sem necessidade de substituição prematura da infraestrutura atual.

4.1.3. **Padronização tecnológica** – Os produtos adquiridos devem ser compatíveis com os sistemas e equipamentos já em uso na unidade, garantindo interoperabilidade e evitando a necessidade de treinamentos extensivos para os operadores.

4.1.4. **Resistência às condições ambientais** – Considerando a localização geográfica e as condições climáticas adversas da região, os equipamentos devem apresentar especificações técnicas que garantam maior durabilidade e resistência a variações de temperatura, umidade e surtos elétricos.

4.1.5. **Garantia e suporte técnico** – A empresa fornecedora deverá oferecer garantia mínima de **12 meses** para todos os itens adquiridos, além de suporte técnico para eventuais falhas ou necessidade de manutenção corretiva.

4.1.6. **Atendimento às normas e regulamentos vigentes** – A contratação deverá seguir os requisitos estabelecidos pela **Lei nº 14.133/2021**, pela **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021** e pela **Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022**, garantindo conformidade legal e transparência no processo de aquisição.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, não haverá a necessidade de realização de manutenções pela Contratada, tendo em vista que se trata de aquisição de materiais de TI e não prestação de serviço.

Requisitos Temporais

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou emissão da Nota de Empenho, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante e

4.6.1. A solução adquirida deve estar em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018**, garantindo a proteção dos dados pessoais manipulados nos sistemas do CPBV;

4.6.2. Deve atender às diretrizes de segurança estabelecidas pelo **Comando da Aeronáutica (COMAER)** e aos requisitos técnicos definidos pela **Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022**;

4.6.3. Os equipamentos devem possuir mecanismos de **segurança embutidos**, como firmware seguro, criptografia de dados e autenticação robusta;

4.6.4. Os dispositivos de rede devem contar com proteção contra **ataques DDoS, invasões externas e acessos não autorizados**;

4.6.5. Os sistemas e dispositivos adquiridos devem oferecer suporte a autenticação multifator (MFA) e controle de acessos baseados em perfis de usuário;

4.6.6. Equipamentos críticos, como **servidores e roteadores**, devem possuir logs de auditoria para monitoramento e rastreabilidade de acessos;

4.6.7. Deve-se garantir que os dispositivos possuam certificações de segurança elétrica, reduzindo riscos de falhas operacionais;

4.6.8. Os equipamentos adquiridos devem possibilitar a **implementação de políticas de privacidade** e restrição de compartilhamento de dados;

e

4.6.9. Todos os dispositivos devem permitir **configurações personalizadas de segurança**, evitando acessos indevidos e vazamentos de informações sensíveis.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. Os equipamentos de TIC adquiridos devem seguir diretrizes ambientais estabelecidas pela legislação vigente, como a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**;

4.7.2. Os equipamentos de TIC deverão conter certificações ambientais, como **Energy Star, ISO 14001 e RoHS (Restriction of Hazardous Substances)**, garantindo eficiência energética e menor impacto ambiental;

4.7.3. Implementação de práticas de **logística reversa**, assegurando o descarte e reciclagem responsáveis de equipamentos eletrônicos obsoletos;

4.7.4. Priorizar equipamentos que adotem **processos produtivos sustentáveis**, com redução de emissões de carbono e uso responsável de matérias-primas;

4.7.5. Exigir equipamentos com redução do uso de **embalagens plásticas não recicláveis**, preferindo materiais biodegradáveis ou recicláveis;

4.7.6. Os equipamentos a serem adquiridos estejam **adaptados ao idioma e cultura nacionais**, incluindo suporte técnico e documentação em português;

4.7.7. Preferência por equipamentos de TI que possuam **baixo consumo de energia**, contribuindo para a redução do impacto ambiental e dos custos operacionais da Administração Pública; e

4.7.8. Exigir a utilização de tecnologias que **reduzam o desperdício de recursos**, como monitores e servidores com modo de economia de energia.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.8.1. Os equipamentos a serem adquiridos devem ser **compatíveis com o ambiente de hardware e software** já utilizado pelo órgão, garantindo a integração com os sistemas em operação;

4.8.2. Os equipamentos devem atender aos **padrões de configuração exigidos**, como processadores, memória RAM, armazenamento e compatibilidade com redes internas;

4.8.3. A solução deve seguir as diretrizes do **Padrão de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING)**, assegurando a integração com outras soluções e sistemas da administração pública;

4.8.4. Os equipamentos devem garantir compatibilidade com **protocolos de comunicação e formatos de dados padronizados**, facilitando a troca de informações entre sistemas internos e externos;

4.8.5. Os equipamentos, sempre que possível, utilizem **linguagens de programação padronizadas e amplamente suportadas**, garantindo facilidade de manutenção e desenvolvimento futuro;

4.8.6. Interfaces de software (APIs) dos equipamentos devem ser **bem documentadas** e seguir padrões abertos, permitindo integração com outras plataformas utilizadas pelo órgão;

4.8.7. Sempre que possível, os equipamentos, devem adotar **critérios de autenticação e controle de acessos robustos**, alinhados com normas como **ISO 27001 e Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014)**; e

4.8.8. A tecnologia contratada deve permitir **expansão e evolução** conforme o crescimento das demandas do órgão, evitando a necessidade de substituições frequentes.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1. Os equipamentos deverão estar em conformidade com **normas técnicas aplicáveis**, como ISO 27001 (Segurança da Informação) e NBR ISO/IEC 20000 (Gestão de Serviços de TI);

4.9.2. Implementação de **mecanismos de criptografia, autenticação e controle de acessos**, caso aplicável, para reforçar a segurança dos sistemas;

4.9.3. Devem ser **certificados por órgãos reguladores**, garantindo sua adequação a padrões de qualidade e segurança;

4.9.4 Equipamentos devem possuir certificação de **eficiência energética**, tais como **Energy Star** ou selo **Procel**, para reduzir consumo de energia elétrica;

4.9.5. Materiais utilizados nos equipamentos devem estar **em conformidade com normas ambientais**, como a **RoHS**, que restringe substâncias nocivas na fabricação de eletrônicos;

4.9.6. Priorização de soluções que ofereçam **suporte a logística reversa**, permitindo descarte ambientalmente responsável ao fim da vida útil dos equipamentos; e

4.9.7. O fornecedor deve oferecer **garantia mínima** de funcionamento, conforme especificado no Termo de Referência.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.11. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.13. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante ou a partir da emissão da Nota de Empenho.

4.14. A OFB ou a NE indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.15. O Contratado deve disponibilizar canais de atendimento para contato e registro de ocorrências, garantindo suporte eficiente e acessível. O atendimento deverá funcionar **8 horas por dia, 5 dias por semana** por meio eletrônico e **5 dias por semana** via atendimento telefônico.

4.16. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Sustentabilidade

4.17. 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:

4.17.1. Entregar os materiais com embalagens recicladas, desde que as mesmas não contrariem as especificações constantes do Manual de Embalagens.

4.17.2. Apresentação, no que couber, conforme anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23/08/2021, de registro de fabricante do produto no cadastro técnico federal de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadora de recursos ambientais, acompanhado do respectivo certificado de regularidade válido, nos termos do artigo 17, Inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata.

4.17.2.1. Para os itens relacionados na tabela de itens, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981:

4.17.2.2. A existência e a situação do registro poderão ser verificadas na página eletrônica www.ibama.gov.br, clicar em CONSULTAS, clicar em REGULARIDADE CADASTRO TÉCNICO FEDERAL, informar o CNPJ do fabricante do produto, clicar em CONSULTA PÚBLICA ou VERIFICAÇÃO DA AUTENTICIDADE DO CERTIFICADO (caso tenha sido informado o documento pelo fornecedor). Somente serão aceitos os certificados que estiverem com a validade atualizada.

4.17.2.3. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada caso o pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do Ibama, imprimindo-o e anexando-o ao processo.

4.17.2.4. Caso o fabricante seja dispensado de tal registro, por força do dispositivo legal, o licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

4.18. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução do objeto, previstas na Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (no que couber).

4.19. Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens 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).

4.20. Além dos requisitos mencionados acima, em consonância com os Guia Nacional de Contratações Sustentáveis CGU/AGU, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes medidas para o itens listados na tabela de itens:

4.21. **Item 1:** Só será admitida a oferta de itens que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO;

4.22. Só será admitida a oferta de pilhas e baterias cuja composição 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

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

4.22. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no documento "justificativa para indicação de marcas e modelos".

4.22.1. As referidas marcas, características ou modelos estão detalhados nas descrições de cada item da tabela de lista de itens anexada a este instrumento.

Subcontratação

4.23. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.24. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

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

4.25.1. **Especificações Técnicas:** Os bens fornecidos devem atender integralmente aos requisitos detalhados no Termo de Referência.

4.25.2. **Quantidade e Qualidade:** Os produtos devem ser entregues nas quantidades especificadas e em conformidade com as normas de qualidade aplicáveis.

4.25.3. **Local de Entrega:** A entrega deverá ser realizada no **Escritório do Campo de Provas Brigadeiro Velloso (CPBV) em Guarantã do Norte**, localizado no **Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), Rua dos Ipês, nº 151, Centro, Guarantã do Norte-MT**.

4.25.4. **Prazo de Entrega:** O prazo para entrega dos bens deve ser rigorosamente cumprido, conforme estabelecido no Termo de Referência.

4.25.5. **Garantia:** O fornecedor deverá informar o período de garantia dos produtos, bem como as condições para acionamento da assistência técnica.

4.25.6. **Condições Comerciais:** A proposta deve apresentar valores detalhados para cada item, incluindo impostos, frete e quaisquer outros custos envolvidos na aquisição.

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;
- 5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.1.11. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.1.12. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- 5.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação; Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.1.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.1.15. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 5.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. São obrigações do CONTRATADA

- 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, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso;

5.2.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo e em sua proposta.

5.2.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;¹

5.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Aviso de Dispensa Eletrônica, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato; e

5.2.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. Modelo de execução do contrato

Rotinas de execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB), ou Nota de Empenho, para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB ou Nota de Empenho.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento dos serviços

Condições de Entrega

6.5. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do(a) Ordem de fornecimento de bens (OFB) ou da emissão da Nota de Empenho, em remessa única.

6.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Escritório do Campo de Provas Brigadeiro Velloso (CPBV) em Guarantã do Norte, Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), Rua dos Ipês, nº 151, Centro, Guarantã do Norte-MT, CEP 78.520- 000 Ramal: (61) 3364-8878, E - mail: seo.cpbv@fab.mil.br.**

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.10. Cada Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) deverá especificar a quantidade exata a ser fornecida, juntamente com a respectiva localização e prazo de entrega, conforme definido neste Termo de Referência.

6.11. As quantidades mínimas estabelecidas devem ser respeitadas para garantir um comparativo adequado entre as propostas e assegurar o controle efetivo da execução contratual.

6.12. Caso haja necessidade de ajustes na quantidade dos itens adquiridos, a solicitação deverá ser formalmente justificada e aprovada pelo órgão contratante, garantindo a conformidade com as diretrizes do processo de aquisição.

6.13. O fornecedor deverá manter registros detalhados das entregas realizadas, possibilitando rastreabilidade e conferência dos itens recebidos.

6.14. A quantidade fornecida não poderá ser inferior à estipulada na OFB, salvo por determinação expressa do contratante e devidamente formalizada.

6.15. O descumprimento das condições estabelecidas poderá resultar em penalidades previstas no contrato, incluindo advertências, multas ou rescisão contratual, conforme a legislação vigente.

Mecanismos formais de comunicação

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

6.16.1. Ordem de Fornecimento de Bens;

6.16.2. Ata de Reunião;

6.16.3. Ofício;

6.16.4. Sistema de abertura de chamados;

6.16.5. E-mails e Cartas; e

6.16.6. Envio da Emissão da Nota de Empenho.

Formas de Pagamento

6.17. Os critérios de medição e pagamento serão tratados no item 7.32. e seguintes deste Termo de Referência.

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.6. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.7. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

7.8. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

Critérios de Aceitação

7.15. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.16. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.17. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.18. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.19. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.20. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.21. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.22. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJE-TO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.23. Serão adotados como procedimento de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termo de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.23.1 **Verificação Física e Quantitativa:** Conferência dos bens entregues, garantindo que a quantidade esteja conforme a especificada na Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);

7.23.2 **Análise de Conformidade:** Avaliação técnica para verificar se os produtos atendem às especificações descritas no Termo de Referência, incluindo modelo, marca, dimensões e características técnicas;

7.23.3 **Testes Funcionais:** Quando aplicável, realização de testes para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos, verificando desempenho, compatibilidade e eventuais defeitos de fabricação;

7.23.4 **Inspeção Visual:** Checagem de possíveis avarias, danos de transporte ou embalagem inadequada que possam comprometer a integridade dos itens adquiridos;

7.23.5 **Documentação e Garantia:** Conferência da documentação fornecida pelo fornecedor, incluindo notas fiscais, certificados de garantia e demais registros exigidos no contrato;

7.23.6 **Recebimento Provisório:** Após a verificação inicial e não havendo inconformidades, será emitido o Termo de Recebimento Provisório, permitindo a utilização dos bens adquiridos;

7.23.7 **Recebimento Definitivo:** Após período de testes e comprovação do correto funcionamento dos itens, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, encerrando o processo de aceitação; e

7.24. O não atendimento aos requisitos estabelecidos poderá resultar na recusa dos bens entregues, exigindo sua substituição ou reparo, conforme as cláusulas contratuais e legislação vigente.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.25. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO

Tópico	Descrição:
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.
Meta a cumprir	IAE < 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0,10 – Pagamento integral da OFB;

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 3% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.
--	---

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.	Multa de (0,5) % 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 10 (dez) dias úteis.
		Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 0.50% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 1% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 1,5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 3% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 0,60.
		Multa de 2% sobre o valor do Contrato e Glosa de 10% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 0,60.
N	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 2% do valor total do Contrato.

7.27. 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:

- 7.27.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 7.27.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Critérios de medição e de pagamento

Recebimento do objeto

7.28. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.29. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.30. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.31. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.32. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.34. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.36. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- 7.37.1. o prazo de validade;
- 7.37.2. a data da emissão;
- 7.37.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 7.37.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.37.5. o valor a pagar; e
- 7.37.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.39. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.40. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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

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

7.46. 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 (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.50. 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.

7.51. 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

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

7.53. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.55. 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 7.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.56. 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.

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

8. Do reajuste

8.1. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

8.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/03/2025.

9. Critérios de seleção do fornecedor

9.1. 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)**.

9.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma **imediata**, conforme as **necessidades operacionais do Campo de Provas Brigadeiro Velloso (CPBV)** e a **disponibilidade orçamentária e financeira** durante a vigência da respectiva **Ata de Registro de Preços**.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência normal de 10%, prevista no Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, conforme disposto na Resolução nº 8, de 31 de março de 2025, da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, por se tratar de bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.19.1 Prova de regularidade, obrigatória, no CADIN (Cadastro informativo de Créditos não quitados do Setor Público).

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.21. 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

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

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

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

9.28. Comprovação de aptidão para 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.

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

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

9.28.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.29.1. 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;

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

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

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

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

9.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.29.7. A 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

Valor (R\$): 25.420,44

10.1. O custo estimado total da contratação é de **25.420,44 (vinte e cinco mil, quatrocentos e vinte reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

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:

11.2.1. Gestão/Unidade: [0001];

11.2.2. Fonte de Recursos: [1050000140[

11.2.3. Programa de Trabalho: [168919]

11.2.4. Elemento de Despesa: [44.90.52 e 33.90.39]; e

11.2.5. Plano Interno: [CP063100100].

Cronograma Físico-Financeiro

11.3. Como o presente processo será conduzido na modalidade de **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP)**, não há a necessidade de um **Cronograma Físico-Financeiro**, pois a contratação não ocorre de forma imediata e integral. O SRP permite que as aquisições sejam feitas de acordo com a demanda, por meio da emissão de Ordens de Fornecimento ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. Dessa forma, os pagamentos ocorrerão conforme os bens forem requisitados e entregues, tornando inviável a elaboração de um cronograma fixo de desembolso financeiro.

12. Ato de Aprovação

12.1. Nos termos do Art. 50 da Lei 9.784/99, concordo com as justificativas apresentadas no presente Termo de Referência, por incluir os elementos técnicos previstos na Instrução Normativa nº 1, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 19 de janeiro de 2010, e por cumprir os requisitos legais previstos na legislação vigente resolvo por:

12.1.1. **APROVAR** o presente **TERMO DE REFÊNCIA**, proposto pela seção de Execução Orçamentária (SEO) do CPBV, pelo mesmo preencher as exigências necessárias para a contratação do objeto a ser contratado, qual seja, **Aquisição de material de TI para atender as demandas do Campo de Provas Brigadeiro Velloso**, através de **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme especificações contidas neste instrumento.

(assinado eletronicamente)

13. Responsáveis

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

DANIELA NASCIMENTO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

MILENA RODRIGUES CANDIDO OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

LARISSA VAROL BALTAR

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:	10/03/2026 18:51:19
Páginas do Documento:	18
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	19
Hash MD5:	3241568bcbfb79fd21a20226bc36d22c
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 Terceiro Sargento MILENA RODRIGUES CANDIDO no dia 10/03/2026 às 15:57:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten DANIELA NASCIMENTO DA SILVA no dia 10/03/2026 às 16:05:02 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento LARISSA VAROL BALTAR no dia 11/03/2026 às 10:22:21 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten JAÍNE GONZAGA DE OLIVEIRA COELHO no dia 11/03/2026 às 10:55:31 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Av HUGO FARIAS PALMEIRA no dia 11/03/2026 às 14:39:51 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento MONALIZA PACLHA TENÓRIO no dia 11/03/2026 às 14:55:03 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO