

## ACADEMIA DA FORÇA AEREA

## Termo de Referência 61/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
61/2026	120060-ACADEMIA DA FORÇA AEREA	DANIELLE CRISTINA DE OLIVEIRA BUENO	12/03/2026 11:46 (v 0.8)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		67511.000219/2026-67

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação mensal de serviço de licença de software para a Seção de Reembolsável da Fazenda da Aeronáutica de Pirassununga, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (MENSAL)	Valor Total (ANUAL)
1	Contratação mensal de serviço de Licença para uso de programa de Computador (Software) desenvolvido para controle de vendas e de estoque, com anuidade para suporte técnico desta licença e com fornecimento de internet banda larga, conforme exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência.	27502	UN	12	R\$744,42	R\$ 8.933,00

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

## Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado.

## Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021,

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

**1.6. A descrição do item no comprasnet é derivada de uma padronização de nomenclaturas do Catálogo de Material /Serviço. Em caso de divergência, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem como finalidade a contratação de software desenvolvido para controle de vendas e de estoque, com suporte técnico da licença, bem como 4 visitas técnicas ao ano e com fornecimento de internet banda larga para a Seção de Reembolsável (SREE) da Fazenda da Aeronáutica de Pirassununga (FAYS). Vale ressaltar que a SREE é o setor competente da Fazenda, que realiza a venda do excedente da produção aos militares da Guarnição da Aeronáutica de Pirassununga (GUARNAE-YS). A contratação de um software desenvolvido para controle de vendas e de estoque, acompanhado de suporte técnico de licença com fornecimento de internet banda larga e visitas técnicas regulares à Seção de Reembolsável (SREE), justifica-se por diversos motivos que visam otimizar a eficiência operacional, melhorar a gestão de inventário e garantir o funcionamento adequado das operações, como eficiência operacional, visibilidade em tempo real, controle preciso de inventário, agilidade nas transações, suporte técnico e capacitação. Um software especializado em controle de vendas e estoque oferece funcionalidades integradas que automatizam processos operacionais, desde o registro de vendas até a gestão de inventário. Isso reduz a dependência de processos manuais, minimiza erros e melhora a eficiência geral das operações.

2.2. O software proporciona uma visão em tempo real das atividades de vendas e do status do estoque. Isso permite que a equipe da SREE tome decisões informadas, antecipe demandas e evite problemas como a falta de produtos ou excesso de estoque.

2.3. Um sistema de controle de estoque eficaz ajuda a evitar discrepâncias e perdas, garantindo que a Seção de Reembolsável mantenha níveis de estoque adequados. Isso contribui para a redução de custos associados a estoques desnecessários ou à falta de produtos. O software agiliza o processo de vendas, proporcionando um checkout mais rápido e preciso. Isso é crucial para atender clientes de forma eficiente e melhorar a experiência do cliente na Seção de Reembolsável. A disponibilidade de suporte técnico garante que qualquer problema ou dúvida relacionada ao software seja rapidamente resolvido. Isso minimiza o tempo de inatividade e assegura que a Seção de Reembolsável opere de forma contínua. As visitas técnicas periódicas proporcionam uma oportunidade para avaliação in loco, manutenção preventiva e ajustes específicos às necessidades da Seção de Reembolsável.

2.4. Isso contribui para a otimização contínua e a adaptação do software às mudanças nas operações. Para que o software possa operar de forma contínua, possibilidade de manutenção do sistema via remota, viabilizando uma manutenção de forma mais ágil e dinâmica, faz-se necessário o oferecimento de internet banda larga. Diante desse cenário, a contratação de um software com suporte técnico, internet banda larga e visitas técnicas à Seção de Reembolsável oferece uma solução abrangente para as necessidades de controle de vendas e estoque, contribuindo significativamente para a eficiência, transparência e sucesso das operações comerciais.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000030/2026

II) Data de publicação no PNCP: 10/06/2025

III) Id do item no PCA: 50

IV) Classe/Grupo: 182/SERVIÇO

V) Identificador da Futura Contratação: 120060-56/2026

2.6. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027 do Comando da Aeronáutica, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
Art. 9º do Decreto 10.332 /2020	Otimizar as infraestruturas de tecnologia da informação e comunicação

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025		
ID	Ação do PDTIC	Meta do PDTIC associada
OTI2	Aperfeiçoar o Planejamento, a Governança, a execução orçamentária e os processos de aquisição em TI administrativa	Envolve o aprimoramento constante da sistemática de planejamento institucional e a execução do planejado com uso intensivo de TI, mormente de indicadores de desempenho físico financeiro e data marts. Um amplo fortalecimento na gestão dos portfólios de hardware, software e dados possibilitará a racionalização de aplicações, consolidação de sistemas e data centers e o “aprimoramento dos processos organizacionais de gestão e suporte constantes de nossa cadeia de valor. Ganhos em eficiência operacional também devem ser alcançados por meio das aquisições em TI.

2.7. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

**3.1. A solução de TIC consiste em contratar contratação de 1 (uma) licença para uso de programa de Computador (Software) desenvolvido para controle de vendas e de estoque, com anuidade para suporte técnico desta licença e com fornecimento de internet banda larga.**

**3.2. A presente contratação tem como finalidade a aquisição de licença de software de programa de computador (software) desenvolvido para vendas em supermercados e afins e controle de estoque, com emissão de Cupom Fiscal Eletrônico - CF-e-SAT (Cupom Fiscal Eletrônico do Sistema Autentificador e Transmissor), sendo necessário uma licença e suporte técnico pelo período mínimo de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos incluindo:**

**3.2.1. Software atualizado, com garantia de uma constante atualização do software durante a vigência, atender plenamente as necessidades existentes, englobando todas as funcionalidades necessárias para atender promulgada pela Portaria CAT-147 de 05/11/2012 e suas alterações, emitida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de São Paulo (SEFAZ).**

**3.2.2. O sistema precisa carregar o banco de dos de aproximadamente 16 (dezesseis) anos, sendo necessário integração e importação de todo histórico para fins de controle de saldos e apurações, no formato eletrônico, disponível no sistema (Modelo atual GDOOR); Ao adquirir as licenças é disponibilizado o programa para o administrador, no qual realização das vendas é necessária a utilização de software que atenda aos requisitos fiscais, como a emissão de Cupom Fiscal Eletrônico, conforme legislação promulgada pela Portaria CAT-147 de 05 de novembro de 2012 e suas alterações, emitida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado de São Paulo (SEFAZ).**

**3.2.3. Módulo de Ponto De Venda (PDV) com as seguintes características mínimas:**

**3.2.3.1. Homologação fiscal;**

**3.2.3.2. Gerenciamento local;**

**3.2.3.3. Preço promocional;**

**3.2.3.4. Venda assistida e pré-venda;**

**3.2.3.5. Recurso de gerenciamento de propagandas;**

**3.2.3.6. Controle de Tesouraria das operações;**

**3.2.3.7. Multiplataforma, sendo para 1 (um) computador.**

**3.2.4. Módulo de Gerenciamento (retaguarda) com as seguintes características mínimas:**

**3.2.4.1. Controle das operações de estoque e ferramenta de ajustes de estoque, compras e financeiro;**

**3.2.4.2. Nota fiscal eletrônica (NFE);**

**3.2.4.3. Entrada de notas automatizadas através de importação de arquivo da NFE do fornecedor;**

**3.2.4.4. Planilha de formação de preços;**

**3.2.4.5. Plano de contas gerencial;**

**3.2.4.6. Controle de venda por clientes; Geração de inventário.**

**3.2.5. Suporte geral para, ao menos, 2 (dois) computadores e possuir integração MGTV para Balanças;**

**3.2.6. Suporte técnico da licença de uso de programa de computador (software) desenvolvido para vendas e controle de estoque, possuindo, mínimo de 4 (quatro) atendimentos por ano, sendo estes presenciais e telefônico de tira-dúvidas, visando a solução de problemas técnicos;**

**3.2.7. Suporte técnico contemplando, em rol não exaustivo, as seguintes características:**

**3.2.7.1. Correção de falhas de programação**

**3.2.7.2. mau funcionamento**

**3.2.7.3. "Legs" ou "bugs" no programa,**

**3.2.7.4. Suporte para backup e recuperação de banco de dados, a serem mantidos via "nuvem" (e.g. "cloudstore" ou link seguro de internet), visando evitar a perda de dados em possíveis situações de pane total de servidores locais.**

**3.2.7.5. Possíveis atualizações advindas do suporte técnico deverão ocorrer, se necessário, através do desenvolvimento de novas versões do produto, devendo as mesmas serem disponibilizadas ao CLIENTE através de download via Internet.**

**3.2.8. Atualizações diversas do software, deverão visar e incluir novas funções e características às já inerentes aos programas, tais como (rol não exaustivo):**

**3.2.8.1 Melhorias nos bancos de dados e nos sistemas fiscais**

**3.2.8.2. Adequações afetas à legislação, permitindo ao CLIENTE estar sempre em dia com os diversos normativas legais vigentes, principalmente ao que tange à matéria tributária.**

**3.2.9. Fornecimento, inclusive, de internet banda larga, com velocidade de conexão mínima de 400 Mbps, visando o pleno, e autônomo funcionamento de todo o sistema.**

**3.3. Através do ponto de vista tecnológico, o software visa regulamentar a garantia da continuidade do serviço, com estabilidade e evolução que ambiente de TIC proporciona. O software solicitado atende plenamente as necessidades existentes, englobando todas as funcionalidades necessárias para atender ao que preconiza a legislação tributária e o serviço para licença, mensurado anualmente para que a Administração tenha oportunidade de rever suas demandas contábeis.**

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Requisitos de Negócio:**

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

**4.1.1 As necessidades de negócio visa contemplar a contratação de licença de software desenvolvido para controle de vendas e de estoque, com suporte técnico da licença com oferecimento de internet banda larga para a Seção de Reembolsável, para atender às necessidades da FAYS pelo período de 1 (um) ano.**

**4.1.2. Através do ponto de vista tecnológico, o software visa regulamentar a garantia da continuidade do serviço, com estabilidade e evolução que ambiente de TIC proporciona. O software solicitado atende plenamente as necessidades existentes, englobando todas as funcionalidades necessárias para atender ao que preconiza a legislação tributária e o serviço para licença, mensurado anualmente para que a Administração tenha oportunidade de rever suas demandas contábeis.**

**4.1.3. O licenciamento do software, o suporte técnico e o fornecimento de internet banda larga devem atender aos requisitos previstos neste Termo de Referência e possuir os padrões mínimos de qualidade:**

**4.1.4. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;**

**4.1.5. A empresa deve oferecer um serviço de qualidade, pois isto contribuirá para o bom resultado do produto final;**

**4.1.6. O licenciamento do software e o suporte técnico devem atender aos requisitos previstos e possuir os padrões mínimos de qualidade, em um período de 12 (doze) meses;**

**4.1.7. O software contratado deverá ser instalado ou disponibilizado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis e deve atender a todas especificidades solicitadas no anexo I deste Termo de Referência;**

**4.1.8. O atendimento presencial será obrigatório sempre que necessário, solicitado pela SREE para suporte do sistema, e por telefone ou via internet será feito sempre que necessário;**

**4.1.9. O software deve permitir o acesso via internet ou sua instalação em qualquer computador operante;**

**4.1.10 A empresa contratada ficará responsável pela correção de falhas de programação, incorporação de atualização de software e legislação durante todo o período da anuidade;**

#### **Requisitos de Capacitação**

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

#### **Requisitos Legais**

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

#### **Requisitos de Manutenção**

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretiva** pela Contratada **quando solicitada pela Administração**, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

**4.6. A licença deverá ser fornecidas em sua versão mais atual;**

**4.7. O software contratado deverá ser instalado pela empresa e deve atender a todas especificidades solicitadas no Anexo I deste Termo de Referência;**

**4.8. O atendimento presencial ou por telefone será feito sempre que necessário**

#### **Requisitos Temporais**

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

4.9. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

<b>Atividade, Tarefa ou Serviço</b>	<b>Prazo máximo de início de atendimento</b>	<b>Prazo máximo de solução de problema</b>
Problemas com instabilidade e/ou interrupção	1 hora	1 dia
Lentidão e/ou velocidade insuficiente	1 hora	1 dia
Vulnerabilidade de Segurança	1 hora	1 dia

Incompatibilidade e falha na instalação	1 hora	1 dia
Atualizações do software	1 hora	1 dia
Falhas de programação, mau funcionamento ou bugs no programa.	1 hora	1 dia
Perda parcial ou total de informações	1 hora	2 dias

4.10. Quando solicitado, por se julgar necessário, os serviços serão prestados no seguinte endereço: Seção do Reembolsável da FAYS, localizadas na Alameda Botafogo s/nº, Pirassununga- SP.

### Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.10.1. A solução em tela deverá possibilitar que os dados pessoais ou sensíveis dos integrantes da Guarnição, sejam protegidos pela nova lei de Proteção de dados, sendo assim, empresa ou governo deverá pedir o consentimento da pessoa para obter seus dados .

4.10.2. Além disso, a adequação à nova lei, garantirá segurança, privacidade e transparência no uso de informações pessoais;

4.10.3. Essa solução, também trará mais transparência e maior segurança na utilização de dados, inclusive com aplicabilidade de sanções e penalidades rígidas. Deve ser levado em consideração que ao tratar os dados pessoais, conta o interesse do cidadão e também e as atribuições legais do serviço público;

4.10.4. O serviço disponibilizado pela CONTRATADA deverá evitar vazamento de dados e fraudes digitais, possibilitando a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação, assegurando a continuidade do negócio implementado pela solução, conforme legislação vigente, prevejam a realização de auditoria de SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação, assegurem a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada e indiquem diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro;

4.10.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

### Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

**4.11.1. Cumprir, no que couber, as disposições contidas na IN nº 01/10 - MPLOG concernente à sustentabilidade ambiental:**

### Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

### Requisitos de Projeto e de Implementação

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos no item 5 deste Termo de Referência.

### Requisitos de Implantação

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

**4.15.1. A contratante deve garantir que seus sistemas de software seja constante. Caso haja interrupção no serviço contratado, deverá observar os prazos previstos no item 4.9 para atendimento de assistência técnica.**

#### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.16. 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**

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

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

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

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.19. A execução do serviço está condicionada à assinatura do Contrato:

4.20. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

**4.21.1. O contato, quando necessário, será realizado de 08h00 às 16h00, de segunda-feira a quinta-feira e das 08h00 às 12h00 às sextas-feiras**

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

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

**4.24.1. A solução em tela deverá possibilitar que os dados pessoais ou sensíveis dos integrantes da Guarnição, sejam protegidos pela nova lei de Proteção de dados, sendo assim, empresa ou governo deverá pedir o consentimento da pessoa para obter seus dados — ainda que existam exceções à regra;**

**4.24.2. Além disso, a adequação à nova lei, garantirá segurança, privacidade e transparência no uso de informações pessoais;**

**4.24.3. Essa solução, também trará mais transparência e maior segurança na utilização de dados, inclusive com aplicabilidade de sanções e penalidades rígidas. Deve ser levado em consideração que ao tratar os dados pessoais, conta o interesse do cidadão e também e as atribuições legais do serviço público;**

**4.24.4. O serviço disponibilizado pela CONTRATADA deverá evitar vazamento de dados e fraudes digitais, possibilitando a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação; assegurando a continuidade do negócio implementado pela solução; conforme legislação vigente; prevejam a realização de auditoria de SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação; assegurem a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada; e indiquem diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro;**

**4.24.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato**

#### **Vistoria**

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

## Indicação de marcas ou modelos

### 4.26. Não há indicação de marcas ou modelos.

#### Subcontratação

4.28. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

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

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

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

### 5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. 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:

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

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

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

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

5.3.8. 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

5.3.9. 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 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 02 dias da assinatura do contrato.

**6.1.2. Os materiais e equipamentos da CONTRATADA são de sua inteira responsabilidade;**

**6.1.3. É de responsabilidade da contratada garantir que o Software e o fornecimento de internet seja contínuo e sem interrupções, dando todo apoio de manutenção e suporte técnico necessário caso haja algum problema;**

**6.1.4. Todos os custos com deslocamentos, diárias, etc. para a realização do objeto ocorrerão por conta da CONTRATADA.;**

**6.1.5. Deverá ser disponibilizado suporte técnico gratuito , durante o período de validade do contrato (12 meses), para dúvidas, reinstalação, renovação e outros procedimentos relacionados ao sistema.**

**6.1.6. A CONTRATADA sujeita-se às regras internas da Organização Militar, como a não manifestação política partidária, respeito aos limites de velocidade, devendo se responsabilizar pelos danos que causarem a si mesma e ao erário e apresentação obrigatória de CNH dos condutores de veículos e documento de identificação com foto dos demais ocupantes do veículo, que adentram a Guarnição**

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

6.2. O serviço será prestado no seguinte endereço: Instalação na Sede da Fazenda da Aeronáutica de Pirassununga, localizado na Alameda Botafogo, S/N, Pirassununga- SP.

6.3. O serviço de instalação da fibra óptica para fornecimento de internet será prestado no seguinte horário: De segunda a quinta-feira das 08h00 às 16h00, e sexta feira das 08h00 às 12h00.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

**6.4.1. Os materiais e equipamentos da CONTRATADA são de sua inteira responsabilidade.**

#### **Formas de transferência de conhecimento**

6.5. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

**6.5.1. Oferecer informações necessárias ao militar responsável pela contratação quanto ao fornecimento e solicitações de assistência técnica quando necessário.**

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

#### **Mecanismos formais de comunicação**

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

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

#### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.8. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento

durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

7.6. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período 3 (três) anos.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

### **Fiscalização Técnica**

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.15. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

7.16. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (...) %.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p> <p><math>\Sigma Q_{tap}</math> = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p> <p><math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
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 OS.
	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

**Faixas de ajuste no pagamento e Sanções**

IAP  $\geq$  70% e  $<$  80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

IAP  $<$  70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

**Recebimento**

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 05 (cinco) dias.

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

8.11.1. 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;

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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 conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1. 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.

8.18.2. 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;

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

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

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

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

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

8.21. 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**

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.25. 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.

8.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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**

8.33. 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.

8.34. 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 IMR de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.37.1. 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.

8.38. 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.

### **Reajuste**

8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/02/2026.

8.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

8.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

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

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

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme **anexo I**:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	<del>Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (.....) horas úteis.</del>	<del>Multa de (.....) % 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 (.....) dias úteis.</del> <del>Após o limite de (.....) dias úteis, aplicar-se-á multa de (.....) % do valor total do Contrato.</del>
2	<del>Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)</del>	<del>IAP <math>\geq</math> 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</del> <del>IAP <math>\geq</math> 80% e <math>&lt;</math> 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</del> <del>IAP <math>\geq</math> 70% e <math>&lt;</math> 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</del> <del>IAP <math>&lt;</math> 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</del>
...	...	...
N	<del>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</del>	<del>Advertência.</del> <del>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de (.....) % do valor total do Contrato.</del>

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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.

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

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

9.4.2. 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;

9.4.3. 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.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (cinco décimos percentuais) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A4]

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5%** (cinco décimos percentuais) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5%** (cinco décimos percentuais) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5%** (cinco décimos percentuais) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5%** (cinco décimos percentuais) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea

~~9.4.4.7.1. [IDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];~~

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

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

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

9.8. 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.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. 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.

9.10.1. 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.

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM

### **Regime de Execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

10.5. 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;

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

10.7. 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>;

10.8. 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;

10.9. 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.

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

10.11. 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;

10.12. 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.

10.13. 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).

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

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

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

10.67. 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.

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

10.18. 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;

10.19. 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;

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

10.21. 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.

10.22. 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**

~~10.24. 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;~~

~~10.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;~~

~~10.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis ..... [do último exercício social] **OU** [dos 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[A11]:~~

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

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

~~Ativo Circulante~~

---

~~10.27. 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] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo] OU [valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado] OU [valor total estimado da parcela pertinente].[A12]~~

~~10.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.[A13];~~

~~10.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;~~

~~10.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped;~~

~~10.31. O atendimento[A14] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;~~

~~10.32. 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**

~~10.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação:~~

~~10.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;~~

~~10.34. Registro ou inserção da empresa na entidade profissional competente .....(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade;[A16]~~

~~10.34.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;~~

~~10.35. Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....~~

### **Qualificação Técnico**

~~10.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A18];~~

~~10.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A19]~~

~~— 10.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de XXX (XXX) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;[A20]~~

~~— 10.36.1.2. ... [INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS]~~

~~10.36.2 [A21] 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.[A22]~~

~~10.36.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

~~10.36.4. O fornecedor disponibilizará [A23] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.~~

~~10.36.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.~~

~~10.37. Declaração de que[A24] o fornecedor possui ou instalará escritório no município de ....., o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

~~10.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.~~

~~10.39. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.~~

~~10.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

10.45. 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**

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

10.46.1. . 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;

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

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

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

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

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

10.46.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

10.46.7. 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[A26] .

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, é de **R\$744,42 (setecentos e quarenta e quatro reais e quarenta e dois centavos) mensal** conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/120065;

II) Fonte de Recursos: 1050000140;

III) Programa de Trabalho: 168919;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: SF063100109;

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

# 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

## Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor estimado
Contratação de licença de software para a Seção do Reembolsável da FAYS	02 (dois) dias após a assinatura do contrato	R\$ 744,42 (mensal) por 12 meses.

Integrante	Integrante	Integrante
<b>Requisitante</b>	<b>Técnico</b>	<b>Administrativo</b>
<Nome>	<Nome>	<Nome>
<Cargo>	<Cargo>	<Cargo>
<Matrícula>	<Matrícula>	<Matrícula>

<b>Autoridade Máxima da Área de TIC[A2]</b>
<hr/> <hr/> <Nome>  <Cargo>  <Matrícula>

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Aprovo,

<b>Autoridade Competente[A3]</b>
<hr/> <hr/> <Nome>

<Cargo>

<Matrícula>

[A4]

## 14. Responsáveis

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

Despacho: MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO.

**IGOR RAMOS DIAS**

MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO.

**LARISSA DA CUNHA MESSIAS**

MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência:

**ALESSANDRA DE SANTIS GUEDES**

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Data/Hora de Criação:	12/03/2026 14:49:29
Páginas do Documento:	28
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	29
Hash MD5:	ad770e44ea153e13ddf30b7ce5ed6564
Verificação de Autenticidade:	<a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a>

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 LARISSA DA CUNHA MESSIAS no dia 12/03/2026 às 13:36:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten IGOR RAMOS DIAS no dia 16/03/2026 às 13:58:05 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap PATRICIA HELENA MAGANHA DO AMARAL no dia 26/03/2026 às 14:41:24 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel ALESSANDRA DE SANTIS GUEDES no dia 30/03/2026 às 21:38:46 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel WELLINGTON MARCELO FERNANDES no dia 21/04/2026 às 13:53:47 no horário oficial de Brasília.

# CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO