

BASE DE AVIACAO DE TAUBATE

Termo de Referência 187/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
187/2026	160518-BASE DE AVIACAO DE TAUBATE	FERNANDO VITOR COUTINHO DA ROSA	27/10/2026 15:44 (v 0.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		64009.018626/2026-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de disponibilização de licenças para acesso a plataformas eletrônicas em nuvem, compreendendo o fornecimento de tabelas de preços públicos sugeridos de peças de veículos por fabricante e de tabelas de custos de mão de obra automotiva (*tempário homem x hora*), conforme especificações e quantitativos estabelecidos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Licença para acesso a plataforma eletrônica de preço público sugerido pelo período de 12 (doze) meses — preço de peças de veículos por fabricante com tabelas de montadoras.*	27502	UND	1	8.259,35	8.259,35
2	Licença para acesso a plataforma eletrônica de preço público sugerido pelo período de 12 (doze) meses — valor homem x hora para manutenção automotiva (<i>tempário</i>).*	26972	UND	1	8.422,55	8.422,55

***Nota: A Unidade de Medida "UND" corresponde ao fornecimento integral da licença pelo período fechado de 12 (doze) meses. O valor ofertado pelas licitantes e a respectiva Nota de Empenho deverão refletir o custo global anual da solução**

- 1.2. Havendo divergência nas descrições dos itens entre o Portal Compras.gov.br e este Termo de Referência, prevalecerá a descrição deste instrumento.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir do efetivo recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como **continuado**, uma vez que atende a uma necessidade permanente de suporte e manutenção das viaturas operacionais e administrativas do Comando de Aviação do Exército (atividade-fim logística). A descontinuidade do acesso inviabilizaria o balizamento de orçamentos e a formalização de ordens de serviço de manutenção da frota, com prejuízos diretos à operacionalidade e à segurança orgânica.
- 1.5. A vigência plurianual justifica-se pelo custo-benefício, estabilidade de preços, manutenção dos padrões contratuais e atualização dinâmica continuada das tabelas das montadoras conforme a variação de mercado

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Alinhamento Institucional e Legal: A presente contratação fundamenta-se nos preceitos da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e atende às exigências da **Portaria nº 440-Cmt Ex, de 23 de março de 2018** (que disciplina a aquisição de peças e contratação de manutenção de veículos no Exército) e da **ABNT NBR 15296:2005** (que exige a utilização de peças genuínas).

2.2. Descrição da Necessidade: A Base de Aviação de Taubaté (BAvT) possui a atribuição de prestar apoio administrativo e logístico às Organizações Militares de Aviação do Exército (OMAvEx). Para garantir o pleno funcionamento da frota automotiva empregada na instrução militar, formação de tripulações, transporte de pessoal e saúde, faz-se indispensável o balizamento rigoroso dos custos de manutenção preventiva e corretiva.

2.3. Objetivos Específicos:

- **Garantia de Peças Genuínas e Segurança:** Permitir a consulta direta a catálogos atualizados de peças genuínas das montadoras, assegurando a padronização técnica e mitigando riscos de falhas mecânicas ou acidentes pelo uso de componentes paralelos de baixa qualidade (*aftermarket*).
- **Controle da Mão de Obra (Tempário):** Disponibilizar parâmetro técnico oficial para aferição e conferência das horas de serviço cobradas pelas oficinas credenciadas (*tempário homem x hora*), coibindo faturamentos excessivos.
- **Prevenção do Sobrepreço:** Racionalizar a apuração do preço de mercado frente às flutuações e sazonalidades do setor automotivo, assegurando contratações por preços justos e exequíveis.
- **Alinhamento ao Planejamento:** A contratação encontra-se alinhada ao Plano Estratégico do Exército (PEEx 2024/2027 — OEE 5: Aperfeiçoar o Sistema Logístico Militar Terrestre) e devidamente cadastrada no Plano de Contratações Anual (PCA 2026 — ID PNCP: 00394452000103-0-000100/2026, Item 1512).

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

3.1. Visão Geral da Solução (SaaS): A solução adotada consiste na contratação de assinaturas no modelo *Software as a Service* (SaaS), com acesso integral e ilimitado via plataforma web (em nuvem), dispensando a aquisição de infraestrutura física local de TI.

3.2. Componentes da Solução:

- **Módulo de Peças Genuínas (Item 1):** Acesso a banco de dados atualizado contendo tabelas e códigos oficiais de peças das montadoras homologadas no Brasil, com funcionalidade de pesquisa automática por Marca, Modelo e Chassi do veículo.
- **Módulo de Tempário e Mão de Obra (Item 2):** Acesso à ferramenta de consulta automatizada dos tempos de reparação padrão (*homem x hora*) para serviços de mecânica, elétrica, funilaria e pintura.
- **Módulo de Gestão, Auditabilidade e Segurança:** Emissão de orçamentos e relatórios padronizados com registro automático de operador, data e hora (*audit trail*), com dispositivos nativos contra alterações indevidas de valores e proteção antivírus integrada.

3.3. Análise do Ciclo de Vida:

- **Fase de Implantação e Transição:** Não demanda instalação complexa física. A disponibilização do acesso ocorre em até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho, acompanhada de treinamento EAD/online e manuais.
- **Fase de Operação e Manutenção:** Atualizações automáticas de preços, novos modelos e catálogos de montadoras sem custo adicional para a Administração. Suporte técnico prestado diretamente pela Contratada em horário comercial via e-mail e telefone.
- **Fase de Descontinuação:** Ao término da vigência (caso não prorrogado), a Administração poderá exportar em PDF ou planilhas todos os relatórios e orçamentos gerados no período, garantindo a preservação do histórico para fins de auditoria, sem necessidade de eliminação ambiental de resíduos físicos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos e Funcionais da Plataforma: A Contratada deverá disponibilizar o acesso às plataformas eletrônicas atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos funcionais e tecnológicos:

- **4.1.1.** Ferramenta de pesquisa de preços praticados no mercado (*Preço Público Sugerido*).
- **4.1.2.** Catálogo de peças genuínas conforme exigências da ABNT NBR 15296:2005 (para o Item 1).
- **4.1.3.** Sistema automatizado de pesquisa de veículo por Marca, Modelo e Chassi (para o Item 1).
- **4.1.4.** Ferramenta de parametrização e pesquisa automática do tempo padrão de serviço (*tempário homem x hora*) para manutenção automotiva (para o Item 2).
- **4.1.5.** Emissão de comprovantes e relatórios de orçamentos com controle de histórico, contendo identificação do usuário, data e horário para fins de auditoria.
- **4.1.6.** Controle de acesso seguro por Login e Senha individualizados.
- **4.1.7.** Banco de dados abrangendo as principais montadoras e concessionárias em funcionamento no território nacional.
- **4.1.8.** A documentação comprobatória descrita no item deverá ser submetida no sistema Compras.gov.br juntamente com a proposta de preços ou, alternativamente, apresentada durante a fase de testes de conformidade prevista no subitem 6.1.2.
- **4.1.9.** Dispositivos de segurança contra fraudes e alertas automáticos em caso de alterações atípicas de valores por empresas usuárias do sistema.
- **4.1.10.** Proteção integrada contra vírus e vulnerabilidades computacionais.
- **4.1.11.** Disponibilização de suporte técnico continuado durante o horário comercial e acesso a treinamentos online/EAD ou manuais em PDF.

4.2. Requisitos de Sustentabilidade:

- **4.2.1.** Por se tratar de prestação de serviços na modalidade SaaS/nuvem, a contratação reduz a utilização de papéis e evita o consumo de energia elétrica associado ao mantimento de servidores físicos dedicados.
- **4.2.2.** Quando da execução de serviços indiretos de manutenção decorrentes do uso da plataforma, a Contratada e as oficinas parceiras deverão observar o descarte e recolhimento ambientalmente adequado de pneus e componentes substituídos, nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, da Lei nº 12.305/2010 (PNRS) e da Resolução CONAMA nº 416/2009.

4.3. Vedações e Subcontratação:

- **4.3.1. Subcontratação:** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.
- **4.3.2. Garantia de Execução:** Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o baixo valor da contratação, a prestação imediata da licença e a ausência de riscos financeiros à Administração

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e Obrigações da Contratante:

- **5.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta comercial.
- **5.1.2.** Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa disponibilizar os acessos e prestar o suporte técnico acordado.
- **5.1.3.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou indisponibilidades registradas na utilização das plataformas, fixando prazo para a devida correção.
- **5.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado por meio do gestor e fiscais especialmente designados, registrando as ocorrências em relatório próprio.
- **5.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o atesto definitivo e a regular emissão da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. Deveres e Obrigações da Contratada:

- **5.2.1.** Disponibilizar os acessos (logins e senhas) às plataformas eletrônicas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho.
- **5.2.2.** Garantir o funcionamento continuado dos softwares (SaaS) durante todo o período de vigência, assegurando atualizações periódicas das tabelas das montadoras e tempários sem custos adicionais à Administração.

- **5.2.3.** Prestar suporte técnico e operacional por meio de telefone e e-mail durante o horário comercial, para solução de dúvidas ou inconsistências na utilização dos sistemas.
- **5.2.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.
- **5.2.5.** Reparar, corrigir ou sanar, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da notificação, qualquer vício ou incorreção constatados nas plataformas.
- **5.2.6.** Assumir a responsabilidade exclusiva por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições e Prazos de Liberação do Serviço:

- **6.1.1.** O prazo para disponibilização do acesso às plataformas eletrônicas em nuvem é de até **3 (três) dias úteis**, contados a partir do efetivo recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.
- **6.1.2.** As plataformas serão submetidas a testes de conformidade durante o período de **3 (três) dias úteis**, conduzidos pelo fiscal do contrato, para verificação do atendimento aos requisitos técnicos e operacionais descritos neste instrumento.
- **6.1.3.** Caso os acessos ou as plataformas apresentem desconformidades com as especificações exigidas, o serviço será rejeitado, devendo a Contratada efetuar as devidas correções no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação oficial, às suas custas.

6.2. Local da Prestação dos Serviços e Garantia Técnica:

- **6.2.1. Local/Ambiente:** O serviço será disponibilizado em ambiente web (SaaS). O acompanhamento e gestão ocorrerão na sede do Comando de Aviação do Exército / Base de Aviação de Taubaté, situada na Estrada Municipal dos Remédios, nº 2135, Bairro Itaim, CEP 12.086-000, Taubaté - SP.
- **6.2.2. Garantia Técnica e Suporte:** A Contratada deverá fornecer garantia técnica de funcionamento continuado do software durante todo o período de vigência contratual (12 meses), incluindo suporte técnico via telefone e e-mail no horário comercial, bem como disponibilização de treinamentos online/EAD e manuais em PDF.

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 a contratada 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.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 7.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 7.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
 - 7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
 - 7.7.2. 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);
 - 7.7.3. 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).
 - 7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
 - 7.7.5. 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

- 7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 7.8.1. 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

- 7.9. O gestor do contrato 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).
- 7.10. 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).
- 7.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.13. 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).
- 7.14. 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).

- **7.15.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- **7.16.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) em consonância com a IN SGD/ME nº 94 /2022, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- **8.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - **8.1.1.1.** não produzir os resultados acordados,
 - **8.1.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima e os requisitos mínimos exigidos as atividades contratadas; ou
 - **8.1.1.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

- **8.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante a conclusão com sucesso da fase de testes de 3 (três) dias úteis prevista no subitem 6.1.2..
- **8.4.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- **8.5.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- **8.6.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- **8.7.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- **8.8.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - **8.8.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - **8.8.2.** 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.
 - **8.8.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
 - **8.8.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- **8.8.5.** 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.
- **8.9.** 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.
- **8.10.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - **8.10.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - **8.10.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - **8.10.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - **8.10.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - **8.10.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- **8.11.** 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- **8.12.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- **8.13.** 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

- **8.14.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- **8.15.** 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.
- **8.16.** 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:
 - **8.16.1.** o prazo de validade;
 - **8.16.2.** a data da emissão;
 - **8.16.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - **8.16.4.** o período respectivo de execução do contrato;
 - **8.16.5.** o valor a pagar; e
 - **8.16.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- **8.17.** 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 à contratante;
- **8.18.** 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.

- **8.19.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - **b)** identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- **8.20.** 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.
- **8.21.** 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.
- **8.22.** 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.
- **8.23.** 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

- **8.24.** 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.
- **8.25.** 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

- **8.26.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- **8.27.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- **8.28.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - **8.28.1.** 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.
- **8.29.** 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

- **8.30.** 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.
 - **8.30.1.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- **8.31.** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- **8.32.** 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.
- **8.33.** 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- **8.34.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.1. Procedimento de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Retenção e Glosa:

- **9.1.1.** A avaliação da qualidade dos serviços observará a aferição de resultados. Caso se constate indisponibilidade imotivada do sistema, omissão no suporte técnico ou não entrega dos requisitos contratados, a Administração aplicará retenção ou glosa proporcional no valor do pagamento, nos termos do Anexo V-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- **9.1.2.** A indicação de glosa decorrerá do descumprimento comprovado da qualidade mínima exigida para as plataformas ou falhas insanáveis no fornecimento de dados das montadoras e tempários.

9.2. Sanções Administrativas: Com base no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

- **9.2.1. Advertência:** Aplicada em casos de infrações de menor gravidade que causem pequenos atrasos sem prejuízos diretos às operações do Comando de Aviação.
- **9.2.2. Multa:**
 - **a)** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia pelo atraso injustificado na liberação dos acessos, calculada sobre o valor total do item prejudicado.
 - **b)** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação em caso de inexecução parcial ou total do contrato ou cometimento de infrações administrativas do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- **9.2.3. Impedimento de Licitar e Contratar:** Pelo prazo de até 3 (três) anos, aplicada nos casos de inexecução parcial grave ou inexecução total do contrato.
- **9.2.4. Declaração de Inidoneidade:** Pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, aplicada nos casos de apresentação de documentos falsos, fraude na execução contratual ou atos ilícitos lesivos à Administração Pública

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- **10.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Regime de execução

- **10.2.** O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

- **10.3.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - **a)** SICAF;
 - **b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - **c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

- **10.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- **10.5.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- **10.6.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- **10.7.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- **10.8.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- **10.9.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- **10.10.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- **10.11.** Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- **10.12.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF /FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- **10.13.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- **10.14.** 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;
- **10.15.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **10.16.** Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **10.17.** 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;
- **10.18.** 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.
- **10.19.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **10.20.** 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;
- **10.21.** 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.
- **10.22.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- **10.23.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- **10.24.** 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.
- **10.25.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- **10.26.** declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- **10.27.** 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;
- **10.28.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- **10.29.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- **10.30.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- **10.31.** 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

- **10.32.** 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. 50, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021, ou de sociedade simples;
- **10.33.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor — Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- **10.34.** índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social e obtido pela aplicação das seguintes fórmulas:
 - **I** — Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
 - **II** — Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
 - **III** — Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).
- **10.35.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- **10.36.** 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).
- **10.37.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- **10.38.** 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

- **10.39.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - **10.39.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - **10.39.2.** Para fins de similaridade e complexidade tecnológica, serão aceites atestados de capacidade técnica que comprovem o fornecimento de acesso a plataformas eletrônicas de consulta de preços de peças automóveis, sistemas de tarifação de mão de obra mecânica, catálogos eletrônicos de montadoras ou serviços correlatos.
 - **10.39.2.1.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
 - **10.39.3.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

- **10.39.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- **10.39.5.** 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.
- **10.40.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - **10.40.1.** 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. 40, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - **10.40.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual — DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - **10.40.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - **10.40.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - **10.40.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - **10.40.6.** 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;
 - **10.40.7.** 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação corresponde a R\$ 16.681,90 (Dezesseis mil, seiscentos e oitenta e um reais e noventa centavos).

Item	Descrição	CATSERV	Unidade de Medida	Qdade anual	Custo Unitário R\$	Custo estimado total (1 Ano)
01	Licença para acesso por 12 meses - Plataforma de preço de peças	27502	Und	1	R\$ 8.259,35	R\$ 8.259,35
02	Licença para acesso por 12 meses - Plataforma de tempário	26972	Und	1	R\$ 8.422,55	R\$ 8.422,55

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 liberação dos créditos correspondentes posteriormente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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](#).

FERNANDO VITOR COUTINHO DA ROSA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 27/10/2026 às 15:44:47.