



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA EM WASHINGTON D.C

TERMO DE REFERÊNCIA 005/ATI/2023

ÍNDICE

1. DO OBJETO	2
2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	2
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	2
4. DA CLASSIFICAÇÃO DO MATERIAL E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	4
5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	4
6. DA PROPOSTA DE PREÇO.....	4
7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	4
8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	5
9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO	5
10. DO PAGAMENTO.....	6
11. DA FISCALIZAÇÃO	6
12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	7
13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	10
14. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.....	10
15. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.....	11
16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	11



1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material permanente, consumo e softwares de informática para a Assessoria de Tecnologia da Informação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A CABW é uma Organização Militar do Comando da Aeronáutica que tem como principal missão realizar a aquisição de materiais e a contratação de serviços no exterior para atendimento a demandas da FAB. Para executar sua missão, a CABW realiza diversas atividades, o que exige a existência de uma estrutura mínima de apoio, que engloba a infraestrutura de computadores para o trabalho de rotina.

2.2. Sendo uma Organização Militar, a CABW se preocupa sobremaneira com a segurança dos meios, buscando sempre uma estrutura de equipamentos e softwares atualizada de modo que as atualizações de segurança estejam sempre em dia. Assim, equipamentos de informática mais novos tornam-se mais um mecanismo de barreira para ação de hackers, vírus e quaisquer outras ameaças.

2.3. Ante o exposto, visualiza-se como necessária a atualização dos equipamentos de TI da CABW, depósito e Escritório Brasileiro de Ligação. Desta forma, a compra de equipamentos para substituição dos mais antigos e/ou obsoletos é importante para o bom andamento do trabalho de rotina e aumento da segurança.

2.4. Além disso, acrescenta-se a necessidade da manutenção de estrutura mínima de apoio, que engloba a infraestrutura de TI, inclusive itens de consumo para suporte aos trabalhos de rotina e softwares para suporte das atividades e de segurança das informações.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. **Módulo 1** - Aquisição de equipamentos novos, conforme tabela abaixo, para renovação do parque tecnológico da CABW, substituindo assim as máquinas atualmente em uso por outras novas e com cobertura de suporte e garantia do fabricante.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	15	Monitor Dell or similar. 24 inches. Full hd. Hdmi, dvi, displayport, vga.	\$ 390.43	\$ 5,856.45
2	25	Computador modelo mínimo de referência: Dell optiplex small form factor (or similar); windows 10 pro; intel 10th generation core i5, 16 gb ram. 256 gb ssd; dvd +/-rw, keyboard and mouse.	\$ 883.64	\$ 22,091.00
3	15	Laptop modelo mínimo de referência: DELL, model Latitude 3420 (or similar), Processor 11th Gen Intel Core i7-1165G7, Operating System, Windows 10 Pro (Windows 11 Pro license included), English, French, Spanish, Graphics Card Intel i7-1165G7, Integrated Intel Iris Xe Graphics CY22, Display 14" FHD (1920 x 1080) AG Non-Touch, 250nits, Camera w/shutter and Microphone, WLAN Capable CY22, Memory 16 GB, 2 x 8 GB, DDR4, 3200 MHz Hard Drive 256	\$ 885.66	\$ 13,284.90



		GB, M.2, PCIe NVMe, SSD, Class 35		
4	1	Eaton 9355 Series Three Phase Online Tower UPS 15kVA/13.5kW, 208Y/120V, 50/60Hz Hardwired In/Out w/ rear mount rotary maint bypass 64-Batt (3-High)13.3 minutes internal runtime at full load includes (1) 5x8 start-up Service, domestic US only(required for warranty validation/activation) Dims: 47.8"H x 12"W x 33.7"D each Weight: 609 lbs each Std Warranty: 1 Year Parts, 90 Days Labor, 1 Year PredictPulse Remote Monitoring Eaton Industrial Gateway X-Slot Card Pricing includes the following: Electrical labor and materials to remove and replace the existing 20kVA UPS with a new 15kVA UPS. Reworking existing conduit and wire as needed. Freight Charges- LTL Freight w/ Lift Gate Delivery	\$ 34,669.53	\$ 34,669.53
TOTAL				\$ 75,901.88

3.2. **Módulo 2** - Aquisição de material de consumo de informática para manutenção dos equipamentos e infraestrutura de TI.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	3	Disco rígido, modelo mínimo de referência: DELL ST3600057SS-DELL 600GB 15K 6G LFF SAS HARD DRIVE	\$ 104.66	\$ 313.98
2	3	Adaptador de rede USB 3.0 TO NETWORK ADAPTER	\$ 29.57	\$ 88.71
3	1	Brother TN436BK, TN436C, TN436Y, TN436M 4-Color Super High Yield Toner Cartridge Set	\$ 511.96	\$ 511.96
4	4	Brother TN-436 Black Extra High Yield Toner Cartridge (TN436BK)	\$ 88.99	\$ 355.96
5	2	HP 305X (CE410X) Black High Yield LaserJet Toner Cartridge	\$132.99	\$ 265.98
6	3	Wireless Trackball Mouse orthopedic ergo	\$ 49.57	\$ 148.71
7	15	APC BATTERY BACK-UPS PRO BX1500M OR SIMILAR	\$ 178.65	\$ 2,679.75
8	1	Epson power lite home cinema 700 replacement lamp	\$ 99.79	\$ 99.79
9	1	USB C Wireless Microphone Lavalier	\$ 27.74	\$ 27.74
TOTAL				\$ 4,492.58

3.3. **Módulo 3:** Aquisição de licenças de softwares para atender uma quantidade maior de usuários e demanda de confecção de documentos e edições de arquivos em formato PDF e de imagem, além de manutenção da segurança de informações.



ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	10	MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2021	\$ 225.11	\$ 2,251.10
2	10	ADOBE ACROBAT STANDARD 2020	\$ 358.84	\$ 3,588.40
3	1	ADOBE PHOTOSHOP Creative Cloud License	\$ 263.88	\$ 263.88
4	1	VERITAS Backup Exec Simple Core Pack - On-Premise subscription license (3 years) Mfg. Part#: 32149-M0034;	\$ 1,639.19	\$ 1,639.19
5	7	VERITAS Backup Exec Simple Add On - On-Premise subscription license renewal (3 years) Mfg. Part#: 32150-M0034.	\$ 275.65	\$ 1,929.55
TOTAL				\$ 9,672.12

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO MATERIAL E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Tratam-se de materiais de uso permanente, consumo e softwares, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.
- 4.2. A utilização do pregão presencial deriva da não existência de sistema informatizado no âmbito do COMAER para as licitações com editais específicos.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. A contratação resultante deste Termo de Referência será feita com base no critério Menor Preço por item.
 - 5.1.2. Para esta contratação específica, serão considerados a Ordem de Compra.
 - 5.1.3. Os materiais terão seu recebimento final através de fatura, no recebimento do objeto.
 - 5.1.4. A execução será realizada de forma parcelada, com prazo de entrega de 30 dias após a emissão da Ordem de Compra.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em inglês e com os valores em Dólares Americanos.
- 6.2. O proponente deverá apresentar o Preço Unitário por item na proposta.
- 6.3. Para enviar o Preço Global, o licitante deve considerar o preço unitário, multiplicado pela quantidade solicitada de cada item.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Fornecer todas as condições que permitam à CONTRATADA a entrega dos materiais contratados, de acordo com os termos do contrato;
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos contratuais e termos da proposta;
- 7.3. Realizar o monitoramento do desempenho contratual, indicando uma Comissão Fiscalizadora, que registrará, em relatório, quaisquer falhas detectadas, mostrando o dia, mês e ano, bem como o nome de qualquer pessoa que possa estar envolvida, compartilhando tais observações com o funcionário autoridade competente para quaisquer medidas aplicáveis;
- 7.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante dos materiais entregues, de acordo com os termos contratuais.



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Entregar os materiais conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega do objeto.
- 8.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.6. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.7. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.9. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 8.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 8.13. Entregar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 9.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 9.3. O recebimento será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima.
- 9.4. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento do objeto, CONTRATANTE deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos objetos, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 9.4.1. 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;

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

9.5. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10. DO PAGAMENTO

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto, conforme este Termo de Referência.

10.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta.) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

10.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.3.1. o prazo de validade;

10.3.2. a data da emissão;

10.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.3.4. o período de prestação dos serviços;

10.3.5. o valor a pagar; e

10.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência eletrônica ou envio do cheque para pagamento.

10.6. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados, conforme Termo de Adesão assinado.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O FISCAL deve ser um funcionário da Administração, especificamente apontado pela Administração, em conformidade com os preceitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, a ICA nº 65-8/2009 e a ICA nº 12-23/2019, a fim de monitorar e inspecionar o cumprimento do contrato a ser executado.

11.2. A fiscalização da execução contratual consiste na verificação da conformidade dos serviços e da disponibilidade de recursos, assegurando a perfeita aplicação dos ajustes, a serem realizados pelo FISCAL.

11.3. O representante da parte contratante deve ter a experiência necessária para monitorar e supervisionar o desempenho do Contrato.

11.4. Verificação adequada do cumprimento contratual deve ser realizada com base nos critérios estabelecidos no Termo de Referência e de acordo com os termos contratuais.



11.5. O desempenho contratual deve ser acompanhado e inspecionado, incluindo o acompanhamento do cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

11.6. A fiscalização deve fazer constar em seus registros todos os eventos relacionados com a execução do contrato, tomando as medidas necessárias para o cumprimento integral das cláusulas contratuais. As medidas que excedam a sua competência devem ser notificadas à autoridade competente em tempo hábil.

11.7. O acompanhamento e supervisão do desempenho contratual realizado pela CONTRATANTE, não elimina a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, mesmo que decorrentes de imperfeições técnicas, falhas ou uso inadequado dos equipamentos. Na ocorrência de tais incidentes, eles não implicam na responsabilidade compartilhada da CONTRATANTE, seus representantes ou empregados.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato; e
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.



- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF ou sistema equivalente pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

12.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

12.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03



4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.6.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à



apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SISCAB.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

13.3.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

13.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

13.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. O fornecimento dos itens, preferencialmente devem ser acondicionados em embalagem individuais adequadas, com o menor volume possível, o qual utilize materiais recicláveis, de forma a garantir o reaproveitamento dos materiais, reduções nos impactos ambientais, a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

14.2. O não uso nestes itens a serem entregues, e nos materiais de embalagens, empregados nos meios de distribuição à administração em razão deste certame, de substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

14.3. Para itens que venham a utilizar baterias estacionárias, é importante atentar que tais componentes possuem condições peculiares e têm em sua composição básica os componentes químicos permitidos por regulamentos: chumbo, ácido sulfúrico diluído e plástico. Por esta razão, deve-se a empresa fazer todos os procedimentos exigidos para as captações e as destinações corretas das baterias.

14.4. Atender as condições de sustentabilidade ambiental exigido pelos órgãos dos EUA;

14.5. Observar os níveis de ruídos dos seus equipamentos, que deverão respeitar, quando aplicável, os limites aceitáveis pelas Normas americanas ou legislação correlata vigente no local da execução dos serviços.

14.6. Eficiência energética: priorizar equipamentos com alta eficiência energética, que reduzem o consumo de energia elétrica e, conseqüentemente, os custos de operação.

14.7. Durabilidade e manutenção: escolher equipamentos de qualidade com vida útil prolongada e baixa necessidade de manutenção, a fim de evitar substituições frequentes e descarte prematuro.

14.8. Materiais e reciclabilidade: preferir equipamentos com materiais recicláveis e com baixo impacto ambiental, como plásticos biodegradáveis e componentes isentos de metais pesados.



14.9. Realizar o descarte de materiais e equipamentos resultantes da instalação.

15. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. O custo estimado da contratação é de **US\$ 90,066.58** conforme mapa comparativo de preços.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes deste contrato serão pagas com recursos de Natureza de Despesa 44.90.52, 33.90.30, 33.90.40 e 44.90.40, das ações 2000 ou 20SA, recebidos pela Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington do Plano de Ação do Comando da Aeronáutica.

Washington, DC, *datado digitalmente.*

assinado digitalmente

MARCIO DA SILVA VASCONCELOS MAXIMILIANO Maj Av
Chefe da Assessoria da Tecnologia da Informação da CABW

Conferido por:

assinado digitalmente

MICHELE DE SOUZA SIQUEIRA Ten Cel Int
Chefe da Assessoria de Controle Interno da CABW

Eu, Cel Av WILSON PAULO CORRÊA MARQUES, Ordenador de Despesas da Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington, DC, **aprovo** este Termo de Referência e Anexos, uma vez que o processo contém todos os documentos necessários, e lavro esta declaração que vai por mim assinada.

assinado digitalmente

WILSON PAULO CORRÊA MARQUES Cel Av
Chefe da CABW



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência 005ATI2023
Data/Hora de Criação:	21/11/2023 18:59:10
Páginas do Documento:	11
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	12
Hash MD5:	3b238c92f447b318d371c12e96a7f468
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

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

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major MARCIO DA SILVA VASCONCELOS MAXIMILIANO no dia 21/11/2023 às 15:03:54 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int MICHELE DE SOUZA SIQUEIRA no dia 21/11/2023 às 15:20:50 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel WILSON PAULO CORREA MARQUES no dia 21/11/2023 às 15:35:08 no horário oficial de Brasília.