



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO
COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 000.00.T02.TR.004.02



**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO
(ATC) PARA IMPLANTAÇÃO/MODERNIZAÇÃO DO SAGITARIO**

RIO DE JANEIRO, JANEIRO DE 2024

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
Data (Assinatura Digital)	00	Finalização da primeira versão do documento	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Data (Assinatura Digital)	01	Adequação Jurídica	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Data (Assinatura Digital)	02	Adequação Jurídica	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	5
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	6
3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	7
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
Requisitos de Negócio:	7
Requisitos de Capacitação	7
Requisitos Legais	7
Requisitos de Manutenção	7
Requisitos Temporais	8
Requisitos de Segurança e Privacidade.....	8
Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.....	9
Requisitos da Arquitetura Tecnológica	9
Requisitos de Projeto e de Implementação	9
Requisitos de Implantação	9
Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica	9
Requisitos de Experiência Profissional.....	10
Requisitos de Formação da Equipe.....	10
Requisitos de Metodologia de Trabalho.....	10
Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	11
Sustentabilidade	11
Indicação de marcas ou modelos:	11
Da exigência de carta de solidariedade	14
Subcontratação	14
Da verificação de amostra do objeto.....	14
Garantia da Contratação.....	14
Informações relevantes para a apresentação da proposta.....	14
5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	15
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	16
Rotinas de Execução	16
Do Encaminhamento Formal de Demandas.....	16
Forma de execução e acompanhamento do contrato	16
Condições de Entrega.....	16
Formas de transferência de conhecimento	16
Procedimentos de transição e finalização do contrato	16
Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle.....	16
Mecanismos formais de comunicação	17

Formas de Pagamento	17
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	17
Reunião Inicial	17
Fiscalização	18
Fiscalização Técnica	18
Fiscalização Administrativa	18
Gestor do Contrato	19
Critérios de Aceitação	19
Procedimentos de Teste e Inspeção	20
Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	21
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	22
Recebimento do Objeto.....	22
Liquidação.....	23
Prazo de pagamento	24
Forma de pagamento	24
Antecipação de pagamento	24
Cessão de crédito	24
9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.....	25
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	25
Da Aplicação da Margem de Preferência.....	25
Exigências de habilitação.....	25
Habilitação jurídica	25
Habilitação fiscal, social e trabalhista (no que couber)	25
Qualificação Econômico-Financeira.....	26
10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	26
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	26
Cronograma Físico Financeiro, conforme subitem 4.5 deste Termo de Referência.	27
12. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	27
13. DOCUMENTO ANEXO	27

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 94/2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos de Controle de Tráfego Aéreo (ATC) para a implantação do Sistema Avançado de Gerenciamento de Informações de Tráfego Aéreo e Relatórios de Interesse Operacional (SAGITARIO) no Centro de Controle de Aproximação do Nordeste (APP-NE), para a modernização total dos SAGITARIO dos Centros de Controle de Aproximação de Belo Horizonte (APP-BH) e de São Paulo (APP-SP) e a para a modernização parcial do hardware dos SAGITARIO nos Centros de Controle de Área de Recife (ACC-RE) e de Curitiba (ACC-CW), em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus Anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO			CATMAT	UNIDADE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (US\$)	VALOR TOTAL (US\$)
	CFR	PART NUMBER	DESCRIÇÃO					
1		IER400B2	Thermal Printer		UN	37	4,246.00	157,102.00
2		030-LP-CHS-S04	Longport Chassi		UN	10	4,190.00	41,900.00
3		030-LP-PCM-C13	Processor Card Module		UN	64	9,464.00	605,696.00
4		030-LP-ESM-S04	Ethernet Switch Module		UN	14	2,576.00	36,064.00
5		030-LP-PSM-S04	Power Supply Module		UN	24	882.00	21,168.00
6		070-10-BSGP-C04	Surveillance Gateway Processor Brigantine (SGP)		UN	25	25,221.00	630,525.00
7		RDPM-0010-B	Remote Display Processor Module		UN	238	6,500.00	1,547,000.00
TOTAL								3,039,455.00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 343 (trezentos e quarenta e três) dias corridos, contados da data (T0) informada na Ordem de Serviço, prorrogáveis na forma da legislação vigente.

1.4.1. A vigência engloba o prazo destinado à execução do objeto contratual que é de 210 (duzentos e dez) dias corridos, acrescido do período de 15 (quinze) dias corridos para recebimento provisório do último evento, 90 (noventa) dias corridos para recebimento definitivo e mais 20 (vinte) dias úteis para a efetivação do pagamento final, nos termos da Legislação vigente.

1.5. Em decorrência da especificidade do material a ser adquirido, conforme motivação detalhada no documento “Razões e Justificativas nº 022/2023”, a aquisição será realizada pela Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington DC, sediada em 1701 22nd Street, N.W. ZIP: 20008 - Washington, D.C.

1.6. A licitação será na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sob o regime de menor preço unitário, dividida em itens, conforme tabela do item 1.1 acima, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A presente contratação justifica-se para atendimento à modernização comunicada pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA), por meio da mensagem nº 167/DTSI/21449, de 04 de dezembro de 2017 e do Ofício nº 43/DTIC/13569, de 16 de agosto de 2022, que apresentaram as atas de reunião nº 30/SDTE/2017 de 09 de agosto de 2017 e nº 26/SDTE/2022 de 11 de julho de 2022, respectivamente. Os documentos citados estabeleceram as diagonais de modernização de hardware dos Sistemas de Tratamento e Visualização de Dados (STVD).

2.2. Nesse contexto, faz-se necessária a modernização do hardware do Sistema Avançado de Gerenciamento de Informações de Tráfego Aéreo e Relatório de Interesse Operacional (SAGITARIO) dos seguintes Centros de Controle:

2.2.1. Centro de Controle de Aproximação de Belo Horizonte (APP-BH), que atende ao Índice de Meta (IM) 21.038, cujo objetivo é “Atualizar Hardware do STVD SAGITARIO do APP-BH”, com o código PLANSET LOG10009;

2.2.2. Centro de Controle de Aproximação de São Paulo (APP-SP), que atende ao Índice de Meta (IM) 21.037, cujo objetivo é “Atualizar Hardware do STVD SAGITARIO do APP-SP”, com o código PLANSET LOG10020;

2.2.3. Centro de Controle de Área de Recife (ACC-RE), que atende à meta 19.040, cujo objetivo é “Atualizar Hardware do STVD SAGITARIO do ACC-RE”, com código PLANSET LOG10002; e

2.2.4. Centro de Controle de Área de Curitiba (ACC-CW), que atende à meta 19.039, cujo objetivo é “Atualizar Hardware do STVD SAGITARIO do ACC-CW”, com o código PLANSET LOG10015.

2.3. Adicionalmente, faz-se necessária a implantação do SAGITARIO no Centro de Controle de Aproximação do Nordeste (APP-NE), que atende à meta 22.021, cujo objetivo é “Implantar o SAGITARIO no APP Nordeste”, com código PLANSET ATM08017, em atendimento aos ofícios DECEA nº 43/DPLN1/5910 e 111/DPLN1/11495, de 31 de março de 2020 e 30 de julho de 2021.

2.4. A definição do quantitativo de bens que compõem a solução de TIC, assim como os requisitos de cada item a ser fornecido, encontram-se detalhados na Especificação Técnica nº 000.00.T02.EP.063.00, Anexo deste Termo de Referência.

2.5. Em atenção ao parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 10.947/2022, o objeto da contratação está previsto no Planejamento Anual de Aquisições e Contratações 2023 (PAAC) da CISCEA, disponibilizado no portal da Força Aérea Brasileira (FAB), <https://www2.fab.mil.br/paac/>, conforme detalhamento a seguir:

2.5.1. Região/Unidade: Região Sudeste - Rio de Janeiro (CISCEA);

2.5.2. Data de Publicação no Portal da FAB: 31/01/2023; e

2.5.3. Código de Planejamento do Objeto no PAAC: CISCEA23MAT006.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante do processo.

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de equipamentos para substituir os equipamentos obsoletos atualmente em uso nos SAGITARIO do APP-BH, APP-SP, ACC-RE e ACC-CW. A solução também atenderá o fornecimento dos equipamentos necessários para a implantação do SAGITARIO no APP-NE, visando a concentração da operação dos APP-RF, APP-NT, APP-MO e APP-FZ.

3.3. Mister destacar que esses equipamentos desempenham um papel vital no software utilizado no Controle do Espaço Aéreo do SISCEAB, o SAGITARIO, e estão operando ininterruptamente há mais de 8 anos nos APP e há mais de 5 anos nos ACC. Além disso, a tecnologia desses equipamentos se tornou obsoleta ao longo do tempo, e muitos deles não possuem mais suporte técnico ou garantia dos fabricantes, acarretando na falta de peças de reposição no mercado e na inviabilidade da manutenção e reparo, representando um risco significativo para as operações do SAGITARIO e para a segurança operacional do sistema.

3.4. Resumindo, a solução de TIC consiste na aquisição de equipamentos de tecnologia da Informação para atender às necessidades da CISCEA, conforme detalhado, motivado, justificado e quantificado nos documentos “Razões e Justificativas nº 022/2023”, “Especificação Técnica nº 000.00.T02.EP.063.00”, “Formação de Preços nº 000.00.T02.MC.002.00” e “Instruções para Contratação nº 000.00.T02.IC.009.00”, constantes do processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. O objeto deverá ser executado atendendo integralmente ao contido na Especificação Técnica nº 000.00.T02.EP.063.00, **Anexo I** deste Termo de Referência.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Portaria GM/MD nº 5.175, de 15 de dezembro de 2021.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução, conforme detalhamento a seguir:

4.4.1. Itens 1 a 6: Garantia e suporte técnico mínimo de 60 meses a ser fornecida pelo fabricante ou representante autorizado; e

4.4.2. Item 7: Garantia e suporte técnico mínimo de 36 meses a ser fornecida pelo fabricante ou representante autorizado.

4.4.3. Contratos de Garantia e de suporte devem ser fornecidos com o equipamento;

4.4.4. Licenças e suporte devem ser cadastrados/disponibilizados no e-mail lic_sw@ciscea.gov.br; e

4.4.5. Deverá ser fornecida toda a documentação que comprove o licenciamento, suporte técnico e garantia pelos períodos solicitados.

Requisitos Temporais

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo estabelecido na tabela seguinte, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PRAZO EM DIAS
1	Thermal Printer (Impressora Térmica)	8 unidades	T0 + 120
		29 unidades	T0 + 210
2	Longport Chassi	7 unidades	T0 + 120
		3 unidades	T0 + 210
3	Processor Card Module (Módulo de Processamento)	44 unidades	T0 + 120
		20 unidades	T0 + 210
4	Ethernet Switch Module (Módulo Switch Ethernet)	9 unidades	T0 + 120
		5 unidades	T0 + 210
5	Power Supply Module (Módulo de Fonte de Alimentação)	16 unidades	T0 + 120
		8 unidades	T0 + 210
6	Gateway SGP	15 unidades	T0 + 120
		10 unidades	T0 + 210
7	Remote Display Processor Module (RDPM) (Módulo de Processamento de Visualização Remota)	110 unidades	T0 + 120
		56 unidades	T0 + 165
		72 unidades	T0 + 210

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.7. A contratada deverá atender aos requisitos definidos neste documento e anexos.

4.8. A contratada deverá observar o contido nas normas pertinentes, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de instalação de equipamentos e nas melhores condições de segurança.

4.9. A contratada deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e de segurança da informação, emanadas pela CONTRATANTE.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais citadas a seguir para os itens especificados:

4.10.1. Item 1: Agencias aprovadoras: CE, CB, cTÜVus, FCC, ICES, GOST, CCC, IRAM, KCC;

4.10.2. Itens 2 a 5: Certifications and Compliance (Certificações e Conformidade): CE Mark, RoHS2 Directive 2011/65/EU as amended by (EU) 2015/863, REACH, FCC Part 15, Class B, UL/CSA/IEC/EN 62368-1, ETL for Canada and US - 3023031, FAA-G-2100H;

4.10.3. Item 6: Certificações e Conformidade: CE Mark, RoHS2 Directive 2011/65/EU as amended by (EU) 2015/863, REACH, FCC Part 15, Class B, UL/CSA/IEC/EN 62368-1, ETL for Canada and US, 3023031, FAA-G-2100H: Power; e

4.10.4. Item 7: Certificações e Conformidade: RoHS2.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.11.1. A aquisição dos modelos de equipamentos detalhados na contratação em tela, está baseada na homologação junto ao software de Controle de Tráfego Aéreo SAGITARIO, conforme apresentado na carta n° 01072/2023, de 29 de junho de 2023, Anexo A do Estudo Técnico Preliminar n° 000.00.T02.ES.005.00.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.12.1. O processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos e a forma de gestão não se aplicam à presente aquisição, uma vez que já estão definidas no Sistema SAGITARIO.

4.12.2. Quanto à documentação, o documento Especificação Técnica n° 000.00.T02.EP.063.00 define que deverá ser fornecida toda a documentação que comprove o licenciamento, suporte técnico e garantia pelos períodos solicitados).

Requisitos de Implantação

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

4.13.1. A implantação não está prevista na presente aquisição, uma vez que já está contemplada na implantação do Sistema SAGITARIO.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.14. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) ou 60 (sessenta) meses, conforme definição constante do item 3 da Especificação Técnica n° 000.00.T02.EP.063.00, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.15. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.16. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.17. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.18. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.19. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (tinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.20. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.21. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.22. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.23. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.24. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.27. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

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

4.29. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.31. Os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade não se aplicam ao presente processo, por tratar-se de aquisição de materiais que farão parte de sistemas implantados e que possuem Política de Segurança da Informação específica.

Sustentabilidade

4.32. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme BID específico a ser publicado pela CABW.

Indicação de marcas ou modelos:

4.33. Na presente contratação será obrigatória a indicação das marcas e modelos definidos na tabela constante do item 1 deste TR, em razão das justificativas contidas no subitem 13.1 do documento Estudos Técnicos Preliminares nº 000.00.T02.ES.005.00, a seguir reproduzidas:

4.33.1. No que pese ao uso de equipamentos específicos, destaca-se tratar de equipamento especializado para uso em Controle de Tráfego Aéreo, especificado para atender às demandas relacionadas ao SAGITARIO. Esses equipamentos são otimizados para desempenho, eficiência, operacionalidade e capacidade de processamento em áreas específicas, como o Controle de Tráfego Aéreo e Defesa Aeroespacial.

4.33.2. Esses equipamentos são desenvolvidos para lidar com cargas de trabalho intensivas e complexas, que requerem um poder de processamento significativo, sendo compostos por uma combinação de processadores, memória, armazenamento, dispositivos de segurança, entre outros componentes, que foram projetados para o uso finalístico de controle e defesa aeroespacial.

4.33.3. Para serem utilizados, os equipamentos devem ser homologados pela empresa ATECH para uso no software de Controle de Tráfego Aéreo - SAGITARIO, que exige marcas e modelos específicos de modo a garantir a performance adequada para operação do sistema, atendendo às necessidades específicas do sistema.

4.33.4. Os modelos específicos dos equipamentos garantem perfeita integração e compatibilidade com a infraestrutura de hardware, melhorando seu desempenho, estabilidade e funcionalidade geral. Ao utilizar marcas específicas de equipamentos, os desenvolvedores de sistemas de TI têm acesso a drivers otimizados que garantem a segurança, privacidade e confiabilidade dos dados e processos do sistema.

4.33.5. Sistemas que lidam com grandes volumes de dados, processamento intensivo ou necessidades gráficas avançadas, como o SAGITARIO, se beneficiam da utilização de equipamentos especializados. Além disso, sua utilização garante suporte e manutenção mais especializado, facilitando a solução de eventuais problemas.

4.33.6. A utilização de fornecedores diferentes para hardware e software pode apresentar desafios técnicos significativos no que diz respeito ao suporte e assistência técnica em caso de panes ou problemas.

4.33.7. Quando se opta por adquirir equipamentos de fornecedores não homologados, pode ocorrer uma falta de integração adequada entre os componentes, o que pode levar a dificuldades no diagnóstico e resolução de problemas. Uma das principais razões é que diferentes fornecedores têm abordagens distintas em relação ao desenvolvimento e suporte de seus produtos. Isso pode resultar em diferenças de compatibilidade, incompatibilidades de versões, falta de conhecimento especializado sobre a integração entre hardware e software, além de dificuldades na coordenação e comunicação entre os fornecedores.

4.33.8. Quando ocorre uma falha ou pane no sistema, é comum que os fornecedores atribuam a responsabilidade uns aos outros, resultando em um processo de suporte complicado e demorado. Os técnicos de suporte podem enfrentar dificuldades para identificar a origem do problema, pois precisam considerar os aspectos tanto do hardware quanto do software, e a falta de colaboração efetiva entre os fornecedores pode atrasar ainda mais a resolução. Quando os equipamentos já são homologados, esse tipo de problema é minimizado pois essas falhas já foram detectadas antecipadamente durante a homologação do hardware/software em fábrica.

4.33.9. Além disso, a utilização de diferentes fornecedores também pode ter um impacto negativo na eficiência e no tempo de resposta do suporte técnico. Cada fornecedor pode ter seus próprios procedimentos e prazos de suporte, o que pode levar a atrasos na obtenção de assistência e solução para os problemas. Essa fragmentação no suporte pode causar um tempo de inatividade prolongado, afetando o controle do espaço aéreo.

4.33.10. A aquisição dos modelos de equipamentos detalhados na contratação em tela, está baseada na homologação junto ao software de Controle de Tráfego Aéreo SAGITARIO, conforme apresentado na carta nº 01072/2023, de 29 de junho de 2023 (Anexo A do Estudo Técnico Preliminar nº 000.00.T02.ES.005.00).

4.33.11. A aquisição dos equipamentos com base no seu "part-number" apresenta vantagens importantes para as Força Aérea Brasileira (FAB), tais como:

4.33.12. Padronização: ao adquirir modelos da mesma linha dos existentes nos sistemas, a FAB pode manter uma padronização em suas operações. Isso facilita a integração dos novos equipamentos ao ambiente existente, pois os operadores e técnico mantenedores já estão familiarizados com o funcionamento e operação desses modelos. Além disso, a padronização simplifica a gestão de estoque de peças de reposição e a manutenção dos equipamentos, reduzindo a complexidade e os custos associados;

4.33.13. Facilidade de treinamento: com a compra de modelos da mesma linha dos já existentes, o treinamento da equipe técnica se torna mais fácil e rápido. Eles já possuem conhecimento prévio sobre a operação dos equipamentos, o que reduz a curva de aprendizado e acelera a assimilação das habilidades necessárias. Isso resulta em uma transição mais suave e eficiente para a utilização dos novos equipamentos;

4.33.14. Interoperabilidade: ao adquirir modelos da mesma linha dos existentes nos sistemas, é possível garantir a interoperabilidade entre os equipamentos. Isso significa que os novos equipamentos serão compatíveis e poderão se integrar perfeitamente aos sistemas existentes. Isso evita problemas de compatibilidade e permite uma operação mais eficiente e sem interrupções;

4.33.15. Utilização de recursos existentes: a compra de modelos da mesma linha dos existentes nos sistemas permitirá que a FAB aproveite os recursos e infraestrutura já existentes. Os usuários poderão usar seus conhecimentos e habilidades existentes, os processos e procedimentos de trabalho não precisam ser alterados drasticamente, e as ferramentas e sistemas de suporte existentes podem ser reutilizados. Isso resulta em economia de tempo, esforço e recursos financeiros;

4.33.16. Manutenção simplificada: com modelos da mesma linha dos existentes nos sistemas, a manutenção dos equipamentos se torna mais simples e eficiente. A equipe de manutenção já está familiarizada com os procedimentos de manutenção desses modelos, e as peças de reposição necessárias estão disponíveis. Isso reduz o tempo de inatividade dos equipamentos, pois os reparos podem ser realizados de forma rápida e eficaz;

4.33.17. Suporte técnico: ao adquirir modelos da mesma linha dos existentes, a FAB terá acesso a um melhor suporte técnico por parte dos fabricantes. Os fabricantes já estão familiarizados com esses modelos e podem oferecer um suporte mais eficiente e especializado, o que ajuda a resolver problemas e questões técnicas de forma mais rápida e eficaz;

4.33.18. Garantia da continuidade operacional dos sistemas de controle de tráfego aéreo e dos processos da FAB, evitando-se interrupções ou conflitos que possam surgir com a utilização de soluções incompatíveis e não estressadas operacionalmente;

4.33.19. Facilidade na integração entre diferentes sistemas utilizados pela FAB, uma vez que os modelos já estão alinhados com as tecnologias já adotadas no Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB), permitindo uma integração mais eficiente, compartilhando dados e funcionalidades de forma adequada; e

4.33.20. Economia de recursos, uma vez que evitará a necessidade de investir em desenvolvimento personalizado ou em adaptações extensas no software de controle de tráfego aéreo, reduzindo os custos de implementação e manutenção, além de minimizar potenciais riscos relacionados a incompatibilidades.

4.33.21. Em resumo, a compra de modelos da mesma linha dos existentes nos sistemas já implantados oferece vantagens como padronização, facilidade de treinamento, interoperabilidade, utilização de recursos existentes, manutenção simplificada e melhor suporte técnico. Essas vantagens contribuem para a eficiência operacional, a redução de custos e a continuidade das operações, garantindo que os novos equipamentos sejam integrados de forma adequada ao ambiente existente, bem como garantir o funcionamento do software de Controle do Espaço Aéreo SAGITARIO.

4.33.22. Com o processo ocorrendo com os modelos indicados por part-numbers é possível assegurar também a aquisição junto com o suporte técnico especializado do próprio fabricante do equipamento, trazendo várias vantagens significativas, dentre elas:

4.33.23. Expertise: O suporte técnico do fabricante envolve uma equipe de profissionais altamente treinados e especializados nos produtos específicos daquele fabricante. Eles possuem um conhecimento aprofundado dos equipamentos, suas características, configurações e funcionamento. Essa expertise especializada pode ser extremamente valiosa ao solucionar problemas complexos ou lidar com situações específicas relacionadas ao equipamento;

4.33.24. Atualizações e patches: Os fabricantes geralmente fornecem atualizações de software e firmware para seus equipamentos, que podem melhorar o desempenho, a segurança e a funcionalidade. Com o suporte técnico do fabricante, a FAB terá acesso a essas atualizações e patches, garantindo que seu equipamento esteja sempre atualizado e protegido contra vulnerabilidades;

4.33.25. Resolução de problemas mais rápido: O suporte técnico do fabricante é capaz de fornecer assistência rápida e eficiente na resolução de problemas, uma vez que estão familiarizados com os produtos e podem diagnosticar e solucionar problemas com mais precisão e rapidez do que profissionais genéricos de suporte. Isso ajuda a reduzir o tempo de inatividade e minimizar os impactos negativos nas operações;

4.33.26. Peças e componentes originais: Com o suporte técnico do fabricante, a FAB terá acesso a peças e componentes originais de alta qualidade, especialmente quando se trata de substituições ou reparos. O uso de peças genuínas do fabricante ajuda a garantir a compatibilidade, confiabilidade e desempenho adequados do equipamento;

4.33.27. Garantia do fabricante: Muitos equipamentos vêm com uma garantia do fabricante, que cobre reparos e substituições de componentes durante um determinado período. Ao adquirir equipamentos com suporte técnico do fabricante, a FAB pode aproveitar essa garantia caso ocorram problemas dentro do período especificado. Isso pode resultar em economia de custos significativa; e

4.33.28. Acesso a recursos adicionais: O suporte técnico do fabricante pode oferecer recursos adicionais, como documentação técnica detalhada, guias de solução de problemas, fóruns de suporte online e treinamento especializado. Esses recursos podem ajudar os usuários a aproveitar ao máximo seus equipamentos, otimizar o desempenho e adquirir conhecimentos adicionais sobre sua operação e manutenção.

4.33.29. Em resumo, o suporte técnico do fabricante proporciona um nível mais alto de assistência, expertise e acesso a recursos específicos do produto. Isso pode resultar em uma melhor experiência do usuário, resolução de problemas mais rápida e eficiente, além de maior confiabilidade e desempenho do equipamento.

4.33.30. Destarte, a utilização de outros fabricantes implicaria em gastos com treinamento para equipes de manutenção em todo o SISCEAB, e mais ainda, algumas características existentes nos equipamentos atualmente instalados não existem em dispositivos de outros fabricantes, prejudicando sua interoperabilidade e impactando diretamente nas funcionalidades do SAGITARIO.

Da exigência de carta de solidariedade

4.34. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.35. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

4.36. Não aplicável para esta contratação.

Garantia da Contratação

4.37. Não haverá exigência da garantia da contratação uma vez que o pagamento será realizado após a entrega e aceitação do fornecimento.

Informações relevantes para a apresentação da proposta

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

4.38.1. A Proposta Comercial para o fornecimento deverá ser elaborada por computador, obrigatoriamente, em língua inglesa, rubricada e numerada em todas as suas páginas, firmada pelo representante legal da empresa, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas e estar em conformidade com o previsto na Especificação Técnica nº 000.00.T02.EP.063.00, Anexo deste Termo de Referência, além de conter os itens a seguir:

4.38.2. marca e modelo dos itens propostos;

4.38.3. nome da empresa, número da proposta, data e hora da proposta, endereço, telefone e e-mail de contato;

4.38.4. valor unitário e total por item;

4.38.5. valores expressos em dólares americanos, adequados aos valores ofertados em seus lances, de forma unitária e total;

4.38.6. descrição do objeto, quantidade solicitada, valor total e prazo de garantia (em meses);

4.38.7. prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta)** dias.

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 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, 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; e

5.1.8. disponibilizar à Contratada o acesso aos locais de execução dos eventos previamente estabelecidos.

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 do contrato 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. efetuar a entrega das licenças em mídia digital ou indicar site para execução do download; e

5.2.9. guardar sigilo e adotar medidas de segurança adequadas sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, classificadas com grau de sigilo, seguindo os procedimentos regulamentados através do Decreto nº 7.845/2012.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

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

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

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

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. As parcelas serão entregues nos prazos definidos na tabela constante do item 4.5 deste TR.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. Os bens deverão ser entregues no endereço definido pela CABW no competente BID.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.10.1. Ordem de Fornecimento de Bens;
- 6.10.2. Ata de Reunião;
- 6.10.3. Ofício;
- 6.10.4. Sistema de abertura de chamados; e
- 6.10.5. E-mails e Cartas.

6.11. Nos casos da documentação impressa, cartas e outras correspondências, a CONTRATADA deverá protocolar tais documentos no Centro de Documentação da CISCEA (VDC), localizado no endereço abaixo, no horário de 08:00h às 16:00h, de segunda à sexta-feira

- Prédio da CISCEA – Centro de Documentação da CISCEA (VDC).
- Avenida General Justo, 160 – Centro, Rio de Janeiro – RJ - CEP: 20021-130.

6.12. Como alternativa a esta entrega, esses documentos poderão ser enviados na forma de arquivos eletrônicos, devidamente assinados, para o endereço de e-mail: vdc@ciscea.gov.br.

6.13. Toda correspondência relativa à execução contratual deverá ser direcionada ao Fiscal do Contrato ou Presidente da Comissão de Fiscalização.

Formas de Pagamento

6.14. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto na norma em vigor, e ocorrerá em até 5.(cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e documento de identificação do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da legislação vigente, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas na legislação pertinente, 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.

7.9.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.9.3. 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.

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.9.5. 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.

Fiscalização Administrativa

7.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas na norma vigente, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.11. 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.

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas na legislação pertinente, 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.

7.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 fiscalização ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

7.18. 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.

7.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas estabelecidas em normas internas do COMAER e no próprio instrumento de contrato.

Critérios de Aceitação

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

7.20.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante (não serão aceitos produtos *end-of-life*).

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

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

7.20.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições no que se refere à garantia e assistência técnica.

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

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

7.23. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “*shareware*” ou “*trial*”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante, sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.26. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.26.1. Verificação das embalagens de todos os equipamentos;

7.26.2. Verificação da identificação externa de todos os equipamentos (*part-number* e número de série);

7.26.3. Verificação da identificação de todos os equipamentos (*part-number* e número de série);

7.26.4. Verificação da existência de não conformidade quanto a montagem de todos os equipamentos quanto da existência de peças soltas, adaptações, material oxidado, material com avaria física e qualquer outro dano visível;

7.26.5. Verificação da composição interna dos equipamentos em conformidade com a Especificação Técnica;

7.26.6. Energização do equipamento na rede elétrica visando confirmar o funcionamento das fontes de alimentação e do boot dos equipamentos;

7.26.7. Realização dos autotestes dos equipamentos;

7.26.8. Verificação do fornecimento dos softwares COTS embarcados nos equipamentos (caso existam);

7.26.9. Verificação do período de garantia e suporte técnico junto ao site do fabricante;

7.26.10. Elaboração de parecer técnico apresentando o resultado da inspeção e dos testes técnicos.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado.	Advertência por escrito.
2	Em caso de atraso na entrega dos bens, limitada a incidência a 15 (quinze) dias corridos.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor adjudicado. 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.
3	Em caso de atraso na entrega dos bens, por período superior ao previsto no subitem acima ou, de inexecução parcial da obrigação assumida.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado.
4	Em caso de inexecução total da obrigação assumida.	Multa de 0,5% (cinco décimo por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado.

Observação: as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.28. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na legislação pertinente.

7.29. Nos termos da Norma vigente, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.30. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada na legislação pertinente, 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 de Apuração de Responsabilização – PAR.

7.34. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.35. 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.

7.36. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação para compras, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

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

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o prazo previsto para o pagamento, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.8. 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

8.9. 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 da Normatização pertinente.

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o previsto para .

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

8.11.1. o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na legislação pertinente.

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

8.15. Constatando-se, junto ao SICAF ou Sistema Compatível utilizado pela CABW, 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.20. 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 de correção monetária a ser definido pela CABW no Edital.

Forma de pagamento

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

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

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

8.24. 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.

Antecipação de pagamento

8.25. Não será aplicada qualquer forma de antecipação de pagamento para esta contratação.

Cessão de crédito

8.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na norma pertinente, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

8.29. 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.

8.30. 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.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, a ser realizado pela CABW, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.2. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Conforme previsto no Edital.

Habilitação fiscal, social e trabalhista (no que couber)

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

9.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- 9.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.10. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.12. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na legislação pertinente, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.13. Conforme previsto no Edital;

Qualificação Técnica

- 9.14. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.14.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.14.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.14.3. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de US\$. 3,039,455.00 (três milhões e trinta e nove mil e quatrocentos e cinquenta e cinco Dólares Americanos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1 deste TR, conforme pormenorização apresentada no Memorial de Cálculo de custo nº 000.00.T02.MC.002.00, que integra o processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 00001/120090;

11.2.2. Fonte de Recursos: 1050A00008;

11.2.3. Programa de Trabalho: 05.151.6112.20XV.0002;

11.2.4. Elemento de Despesa: 339030;

11.2.5. Planos Internos: SCEA04TRF05 e SCEA04LOG05.

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

Cronograma Físico Financeiro, conforme subitem 4.5 deste Termo de Referência.

12. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 254/ACI, de 9 de maio de 2023, cuja cópia segue na composição deste processo.

12.2. Conforme dispõe a legislação pertinente, este Termo de Referência segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pelo Ordenador de Despesas da CISCEA.

13. DOCUMENTO ANEXO

13.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte Anexo:

13.1.1. Anexo I - Especificação Técnica nº 000.00.T02.EP.063.00.

Rio de Janeiro, data (assinatura digital).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

KATIA MELISSA BONILLA ALVES 1º Ten QOCon Eco
Integrante Administrativo

RODRIGO OLIVEIRA 1º Ten Eng
Integrante Técnico

OSVALDO JOSÉ DE JESUS SILVA Cap Eng
Integrante Técnico

DEOCLIDES FERNANDES BARBOSA VIEIRA Ten Cel Av
Integrante Requisitante

CIENTE:

CYNARA LIZ FERNANDES SAAD Cap Eng
Responsável pela Área TIC da CISCEA

APROVO:

Aprovo o presente Termo de Referência, visto que este contempla os elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela Administração e estabelece critérios de aceitação do objeto, bem como foi confeccionado em conformidade com o modelo disponibilizado pelo www.gov.br e, atendendo ao contido no §6º do art. 12, da Instrução Normativa SGD/ME N° 94/2022, do MINISTÉRIO DA ECONOMIA.

Rio de Janeiro, data (assinatura digital).

Brig Eng ALEXANDRE ARTHUR MASSENA JAVOSKI
Ordenador de Despesas da CISCEA

Anexo - I

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA Nº 000.00.T02.EP.063.00

Documento integra o processo sob o nome de arquivo:

“6.0-Especificacao_Tecnica-000.00.T02.EP.063.00-ATC”



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo_Referencia_Equipamentos_ATC_TIC__V2_
Data/Hora de Criação:	05/02/2024 17:46:55
Páginas do Documento:	29
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	30
Hash MD5:	ec1a153965cad198fae9445a9d0f8bc3
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 1º Ten KATIA MELISSA BONILLA ALVES no dia 07/02/2024 às 09:26:32 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten RODRIGO OLIVEIRA no dia 07/02/2024 às 12:03:10 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap OSVALDO JOSÉ DE JESUS SILVA no dia 07/02/2024 às 12:05:13 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Av DEOCLIDES FERNANDES BARBOSA VIEIRA no dia 07/02/2024 às 12:08:58 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap CYNARA LIZ FERNANDES SAAD no dia 07/02/2024 às 13:08:28 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Brig Eng ALEXANDRE ARTHUR MASSENA JAVOSKI no dia 16/02/2024 às 08:34:42 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int RONALD WILLIAM TURQUE DE ARAUJO no dia 27/02/2024 às 19:58:29 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int MICHELE DE SOUZA SIQUEIRA no dia 28/02/2024 às 08:53:11 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO