

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA

COMANDO DA AERONÁUTICA

BASE AÉREA DE SANTA MARIA

GRUPO DE SAÚDE DA BASE AÉREA DE SANTA MARIA

(Processo Administrativo nº 67273.002327/2023-81)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares para atender as necessidades do Grupo de Saúde (GSAU-SM) da Base Aérea de Santa Maria (BASM), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	QTD TOTAL	VALOR TOTAL 5 ANOS
LOTE 1 – ITENS 1 A 4								
1	16284	1 - Serviço de Manutenção Preventiva para a ESTEIRA ERGOMÉTRICA com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, limpezas de componentes, lubrificações e testes de funcionamento.	SV	1	R\$ 170,00	R\$ 170,00	5	R\$ 850,00
2	16284	2 - Serviço de Manutenção Corretiva com substituição do Painel de Controle para a ESTEIRA ERGOMÉTRICA	SV	1	R\$ 556,00	R\$ 556,00	5	R\$ 2.780,00
3	16284	3 - Serviço de Manutenção Corretiva com substituição da Lona para a ESTEIRA ERGOMÉTRICA.	SV	1	R\$ 783,50	R\$ 783,50	5	R\$ 3.917,50

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

4	16284	4 - Serviço de Manutenção Corretiva com substituição da Placa de Comando para a ESTEIRA ERGOMÉTRICA.	SV	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	5	R\$ 20.000,00
DEMAIS ITENS								
5	5428	5 - Serviço de Manutenção Preventiva para DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS (DEA), MARCA C-MOS DRAKE, MODELO LIFE FUTURA 400. Descrição detalhada: Serviço de Manutenção Preventiva com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, atualizações, limpezas de componentes e testes de funcionamento.	SV	6	R\$ 598,33	R\$ 3.589,98	30	R\$17.949,90
6	5428	6 - Serviço de Manutenção Preventiva para DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS (DEA), MARCA ZOLL, MODELO ZOLL AED PLUS. Descrição detalhada: Serviço de Manutenção Preventiva com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, atualizações, limpezas de componentes e testes de funcionamento.	SV	2	R\$ 598,33	R\$1.196,66	10	R\$ 5.983,30
7	5428	7 - Serviço de Manutenção Preventiva para RESPIRADOR PORTATIL DE TRANSPORTE, MARCA WEINMANN, MODELO MEDUMAT TRANSPORT. Descrição detalhada: Serviço de Manutenção Preventiva com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que	SV	1	R\$ 1.240,00	R\$ 1.240,00	5	R\$ 6.200,00

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

		executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, calibração, atualizações, limpezas de componentes e testes de funcionamento.						
8	5428	8 - Serviço de Manutenção Preventiva para RESPIRADOR EM TORRE, MARCA MAGNAMED, MODELO FLEXIMAH PLUS. Descrição detalhada: Serviço de Manutenção Preventiva com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, calibração, atualizações, lubrificações, limpezas de componentes e testes de funcionamento.	SV	1	R\$ 1.240,00	R\$ 1.240,00	5	R\$ 6.200,00
9	5428	9 - Serviço de Manutenção Preventiva para MONITOR/DEFIBRILADOR, MARCA LIFEPAK, MODELO LIFEPAK 15. Descrição detalhada: Serviço de Manutenção Preventiva com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, calibração, atualizações, lubrificações, limpezas de componentes e testes de funcionamento.	SV	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	5	R\$ 3.750,00
10	5428	10 - Serviço de Manutenção Preventiva para MONITOR, MARCA PROLIFE, MODELO PROLIFE T5. Descrição detalhada: Serviço de Manutenção Preventiva com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que	SV	2	R\$ 750,00	R\$ 1.500,00	10	R\$ 7.500,00

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

		executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, calibração, atualizações, lubrificações, limpezas de componentes e testes de funcionamento.						
11	5428	11 - Serviço de Manutenção Preventiva para MONITOR, MARCA INSTRAMED, MODELO INMAX MULTIPARAMETRO. Descrição detalhada: Serviço de Manutenção Preventiva com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, calibração, atualizações, lubrificações, limpezas de componentes e testes de funcionamento.	SV	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	5	R\$ 3.750,00
12	5428	12 - Serviço de Manutenção Preventiva para MONITOR, MARCA NIHON KOHDEN, MODELO LIFE SCOPE MU631RK. Descrição detalhada: Serviço de Manutenção Preventiva com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, calibração, atualizações, lubrificações, limpezas de componentes e testes de funcionamento.	SV	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00	5	R\$ 3.750,00
13	5428	13 - Serviço de Manutenção Preventiva para APARELHO DE ELETROCARDIOGRAMA, MARCA BIONET, MODELO CARDIO TOUCH 3000. Descrição detalhada: Serviço de Manutenção Preventiva com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que	SV	1	R\$ 258,00	R\$ 258,00	5	R\$ 1.290,00

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

		executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, calibração, atualizações, lubrificações, limpezas de componentes e testes de funcionamento.						
14	5428	14 - Visita técnica para CAMA HOSPITALAR, MARCA LINET, MODELO ELEGANZA. Descrição detalhada: abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, calibração, lubrificações, limpezas de componentes e testes de funcionamento com emissão de laudo/parecer de avaliação do equipamento, citando todos os serviços executados e descrição dos serviços de manutenção corretiva e peças necessários para o adequado funcionamento do equipamento.	SV	3	R\$ 79,90	R\$ 239,70	15	R\$ 1.198,50
15	5428	15 - Visita técnica para MACA HOSPITALAR, MARCA LINET, MODELO SPRINT DIVAN DESIGN. Descrição detalhada: abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, calibração, lubrificações, limpezas de componentes e testes de funcionamento com emissão de laudo/parecer de avaliação do equipamento, citando todos os serviços executados e descrição dos serviços de manutenção corretiva e peças necessários para o adequado funcionamento do equipamento.	SV	2	R\$ 79,15	R\$ 158,30	10	R\$ 791,50
16	5428	16 - Serviço de Manutenção Preventiva para AUTOCLAVE DE MESA, MARCA DIGITALE, MODELO 7.5. Descrição detalhada: Serviço de Manutenção Preventiva com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, calibração, lubrificações, limpezas de componentes e testes de funcionamento.	SV	1	R\$ 200,46	R\$ 200,46	5	R\$ 1.002,30
17	5428	17 - Serviço de Manutenção Preventiva para	SV	1	R\$ 340,00	R\$ 340,00	5	R\$ 1.700,00

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

		ELETROCAUTÉRIO, MARCA VALLEYLAB, MODELO FOCE FX C. Descrição detalhada: Serviço de Manutenção Preventiva com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes, calibração, lubrificações, limpezas de componentes e testes de funcionamento.						
18	5428	18 - Serviço de Manutenção Preventiva para APARELHO AUTO REFRATOR, Marca Auto Ref-keratometer Potec, Modelo PRK 6000, com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes/calibração, limpezas de componentes, lubrificações e testes de funcionamento.	SV	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	5	R\$17.500,00
19	5428	19 - Serviço de Manutenção Preventiva para TONÔMETRO DE SOPRO, Marca Non Contatac Tonometer, Modelo HUVITZ, com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes/calibração, limpezas de componentes, lubrificações e testes de funcionamento.	SV	1	R\$ 5.900,00	R\$ 5.900,00	5	R\$29.500,00
20	5428	20 - Serviço de Manutenção Preventiva para LÂMPADA DE FENDA COM OCULARES 10 A 16 VEZES, Marca Topcon, com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que	SV	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	5	R\$17.500,00

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

		executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes/calibração, limpezas de componentes, lubrificações e testes de funcionamento.						
21	5428	21 - Serviço de Manutenção Preventiva para REFRATOR GRENS, refrator para exame de refração com lentes positivas e negativas, com periodicidade anual, emissão de laudo/parecer da execução do serviço e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que executou o serviço. O serviço de manutenção preventiva abrange despesas de deslocamento de técnicos e deverá incluir: ajustes/calibração, limpezas de componentes, lubrificações e testes de funcionamento.	SV	1	R\$ 3.870,00	R\$ 3.870,00	5	R\$19.350,00
22	5428	22 - Visita Técnica para avaliação de PROJETO DE OPTÓTIPOS XENONIO. A avaliação técnica refere-se à descrição de funcionalidade do equipamento e das necessidades de manutenções corretivas para seu pleno funcionamento. Deverá abranger as despesas de deslocamento de técnicos, devendo incluir: ajustes/calibração, limpezas de componentes, lubrificações e testes de funcionamento com emissão de laudo/parecer de avaliação do equipamento, citando todos os serviços executados e descrição dos serviços de manutenção corretiva e peças necessários para o adequado funcionamento do equipamento.	SV	1	R\$ 3.930,65	R\$ 3.930,65	5	R\$19.653,25
TOTAL ANUAL						R\$ 38.423,25	TOTAL	R\$ 192.116,25

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de caráter continuado e sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A contratação será dividida em LOTE para os itens de 1 a 4 por serem serviços a serem executados no mesmo equipamento médico-hospitalar, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) Data de publicação no PNCP: 24/01/2023
- II) Id do item no PCA: BASM2023SER004
- III) Classe/Grupo: Serviço

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.1.1.1. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição

final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

4.1.2. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- 4.1.2.1. lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- 4.1.2.2. lançamento **in natura** a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- 4.1.2.3. queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e
- 4.1.2.4. outras formas vedadas pelo poder público.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00. horas às 17:00 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.2.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2.2. A Contratada deve possuir quantitativamente e qualitativamente, pessoal em condições de cumprir as manutenções preventivas necessárias dentro dos prazos e condições previstos no Termo de Referência.

5.1.2.3. A Contratada deverá possuir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, referente aos serviços executados, devidamente registrada no órgão de classe profissional competente.

5.1.2.4. A contratada deverá dispor dos equipamentos, instrumentos de medidas e ferramentas necessárias para a execução de todos os procedimentos, testes, ensaios e avaliações relacionadas aos serviços previstos no contrato.

5.1.2.5. Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, identificados com crachá, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos.

5.1.2.6. A Contratada deverá obedecer às normas técnicas mais recentes da Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia). O representante da CONTRATADA deverá realizar o serviço de manutenção preventiva nas dependências do Grupo de Saúde de Santa Maria.

5.1.2.7. Excepcionalmente a remoção de equipamentos ou peças visando à manutenção fora das dependências desta Organização de Saúde somente poderá ser feita mediante a autorização por escrito pelo fiscal do contrato, ficando a cargo da CONTRATADA todos os custos envolvidos para o transporte do equipamento, bem como, a responsabilidade de eventuais danos decorrentes de seus deslocamentos.

5.1.2.8. Entende-se por manutenção preventiva aquelas realizadas em intervalo de tempo regular, a qual será prestada em regime contínuo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, com observância das normas gerais estipuladas no Termo de Referência.

5.1.2.9. O serviço de manutenção preventiva deverá abranger: Revisão geral (estrutural, mecânica, elétrica, eletrônica, ajustes necessários); Limpeza externa e interna, quando for o caso; Correção de vazamento de água e ar, quando for o caso; Fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis e garrafas externas de reservatório de água, caso o equipamento possua este(s) componente(s); Revisão e reparo da estrutura física; Revisão da fiação, quando for o caso; Revisão de acrílicos e lâmpadas, quando for o caso; Verificação e substituição de óleo, quando for o caso; Revisão pneumática e de válvulas, quando for o caso; Revisão de programações e aferições, quando for o caso; Testes, recargas e calibração com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos; Detecção de peças que apresentam defeito ou desgaste provocado pelo uso; Desmontagem e lubrificação, quando for o caso; Demais procedimentos de manutenção preventiva específicos de cada equipamento; Emissão de Laudo/Relatório de execução do serviço contendo os equipamentos revisados, defeitos

encontrados, procedimentos realizados, data da execução e nome do técnico que executou o serviço; e fixação de etiqueta contendo a data de execução do serviço, data da próxima inspeção preventiva e nome do técnico que executou o serviço.

5.1.2.10. Da manutenção preventiva e no Laudo/Relatório de execução do serviço, a CONTRATADA deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos equipamentos, fornecendo à CONTRATANTE informações sobre o planejamento e execução das medidas preventivas e/ou corretivas dos problemas existentes.

5.1.2.11. Entende-se por visita técnica a avaliação do equipamento realizada por técnico habilitado para verificar as condições de funcionamento do equipamento, devendo ser emitido relatório ou laudo técnico sobre os problemas de funcionamento e descrição de manutenções corretivas com troca de peças que porventura o equipamento necessite para seu adequado funcionamento.

5.1.2.12. A Contratada deverá utilizar ferramentas e instrumentos de medição recomendados pelo fabricante e ainda possuir certificado de calibração de seus instrumentos com rastreabilidade na Rede Brasileira de Calibração (RBC).

5.1.2.13. A Contratada deverá manter canal de comunicação com a Contratante para dirimir eventuais dúvidas.

5.1.2.14. A Contratada deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente às resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), não permitindo que materiais descartáveis e detritos de qualquer natureza sejam lançados em áreas impróprias para descarte, de modo a minimizar eventuais danos ao meio ambiente.

5.1.2.15. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.1.2.16. A quantidade estimada de deslocamentos dos empregados da Contratada se dará conforme a periodicidade dos serviços de manutenção preventiva para cada equipamento, incluindo ida ao GSAU-SM e volta ao local de origem do prestador. Haverá a necessidade de hospedagem a depender da localização e interesse da Contratada, sendo seu custo de responsabilidade da Contratada, sendo seu custo de responsabilidade da Contratada e sem ônus para a Contratante.

5.1.2.17. Quando da realização das visitas, a Contratada deverá elaborar um laudo/relatório de assistência técnica com a descrição dos serviços realizados, registro do horário de entrada e saída, defeitos encontrados, serviços executados, data e assinatura do técnico e do fiscal do contrato.

5.1.2.18. A Contratada se comprometerá a prestar os serviços de assistência técnica periódica programada por intermédio de técnicos habilitados e credenciados.

5.1.2.19. A Contratada é obrigada a retirar da prestação do serviço qualquer empregado que venha a demonstrar conduta nociva, desrespeito ao ambiente militar ou incapacidade técnica.

5.1.2.20. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Cronograma de realização dos serviços

5.2. Os serviços serão realizados conforme especificações dos objetos da tabela do item 1.1 deste Termo, sendo executados a partir de agosto de 2023.

5.2.1. Os itens 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20 e 21 tratam-se de manutenções preventivas e serão executados anualmente com início em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

5.2.2. Os itens 2, 3 e 4 tratam-se de manutenções corretivas para os equipamentos que serão utilizadas somente sob demanda e não possui previsão de execução.

5.2.3. Os itens 14, 15 e 22 tratam-se de visitas técnica para avaliação dos equipamentos que também serão utilizadas somente sob demanda e não possui previsão de execução.

Local da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Grupo de Saúde da Base Aérea de Santa Maria - BASM Rodovia RSC 287, Km 240, Santa Maria - RS | CEP: 97105-910 – Brasil.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1.1. Caso haja custos com materiais ou peças na completa execução dos serviços descritos nesta contratação, estes deverão estar inclusos no valor de execução do item conforme tabela 1.1 deste Termo.

5.4.1.2. A substituição ou instalação de qualquer peça/acessório só poderá ocorrer com autorização expressa do fiscal, sendo competência da CONTRATADA providenciar o produto, cabendo à CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor respectivo apresentado na fatura, o qual somente poderá ser cobrado após o encerramento/aceitação do chamado respectivo e aceitação do serviço pela CONTRATANTE.

5.4.1.3. A autorização deverá ocorrer através de anotação no livro de chamados, com assinatura do fiscal, ou por envio de um ofício ao preposto da empresa.

5.4.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar Justificativa Técnica, de modelo definido por ela própria, assinada por técnico de seu quadro funcional, que evidencie as causas da necessidade de uso de uma nova peça/acessório.

5.4.1.5. Todas as peças/acessórios a serem utilizados deverão ser novos e originais, podendo, quando não disponível no mercado, serem utilizados similares de boa qualidade homologados/sugeridos pelos fabricantes dos equipamentos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1.1. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos necessários para execução do serviço conforme especificado no Termo de Referência, bem como EPI e outros, como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do(s) serviço(s).

5.5.1.2. A Contratada deve possuir, quantitativamente e qualitativamente, pessoal em condições de cumprir as manutenções necessárias, na vigência do contrato, dentro dos prazos previstos por este Termo.

5.5.1.3. A Contratada deverá dispor dos equipamentos, instrumentos de medidas e ferramentas necessárias para a execução de todos os procedimentos, testes, ensaios, avaliações, fornecimento e substituição de peças relacionadas aos serviços previstos no contrato.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, ~~de modo a assegurar os melhores resultados~~ para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

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

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

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

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

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

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

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações

contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

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

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

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

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

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

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.8. 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

7.9. 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 do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.19. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou 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.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de

resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante);

e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

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

8.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.27.1.1. Serviço executado semelhante ao objeto desta contratação;

8.27.1.2. Prestação do serviço nos últimos 3 (três anos) no quantitativo mínimo de 3 (três) contratações com capacidade técnica atestada;

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

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

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

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

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

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

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

8.28.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 38.423,25 (trinta e oito mil quatrocentos e vinte e três reais e vinte e cinco centavos) por ano, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo, e de R\$ 192.116,25 (cento e noventa e dois mil cento e dezesseis reais e vinte e cinco centavos) para 5 (cinco) anos de contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 0002/120643;

Fonte de Recursos: 10000000000;

Programa de Trabalho: 214537;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: A00000410000;

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

Santa Maria, 02 de maio de 2023.

PAULA MICHELE DA SILVA SCHMIDT 1º Ten QOCon Fon
Presidente da Comissão de Planejamento

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. DEFINIÇÃO

- 1.1 Durante a prestação dos serviços a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores.
- 1.2 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 02 (dois) indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela equipe de fiscalização.
- 1.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 1.4 Forma de acompanhamento: Avaliação dos serviços por demanda – a cada NE emitida.

2. MODELO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Indicador 1 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO (PONTUALIDADE E AGILIDADE)	
Item	Descrição
Finalidade	Atender as demandas institucionais da Base Aérea de Santa Maria (BASM).
Meta a cumprir	Executar os serviços de acordo com as solicitações, atendendo aos prazos estipulados no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Planilha de Controle (ANEXO II), pela Equipe de Fiscalização. administrada
Forma acompanhamento de	A Equipe de Fiscalização observará, através de Planilha de Controle (PC) o cumprimento, pela Contratada, dos prazos definidos para a prestação dos serviços, conforme modelo em anexo a este IMR (anexo II).
Periodicidade	Conforme demanda da BASM.
Mecanismo de Cálculo	Cada Planilha será verificada e valorada individualmente. Prazo Real da Entrega/ Prazo Estipulado pela BASM = X.
Início de Vigência	Início da execução do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 – 100% do valor da fatura. De 1 a 1,5 – 90% do valor da fatura. De 1,5 a 2 – 80% do valor da fatura.
Observações	Inexecução total do objeto da contratação pode ensejar penalidades de infração administrativas no que consta na Lei nº 14.133, de 2021

Indicador 2 – QUALIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (QUALIDADE DO ATENDIMENTO E DA DEMANDA)	
Item	Descrição
Finalidade	Atender as demandas institucionais da BASM.

Meta a cumprir	Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e nas Especificação Técnicas.
Instrumento de medição	Planilha de Controle, administrada Equipe Fiscalizadora.
Forma acompanhamento de	A Equipe de Fiscalização acompanhará a execução dos serviços, através da PC, verificando se eles estão de acordo com as especificações. Desta forma, verificará o atendimento das necessidades, para aplicação das faixas de ajustes no pagamento.
Periodicidade	Conforme demanda da BASM.
Mecanismo de Cálculo	As características de cada de serviço constam no Termo de Referência, com especificações e características exatas. Cálculo será feito em cima de cada PC, na falta ou inconsistência de uma ou mais destas características.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Inconsistências quanto à Qualidade – desconto de 5% sobre o valor da fatura. Inconsistências quanto as Especificações Técnicas – desconto de 5% sobre o valor da fatura.
Observações	As inconsistências presentes no mecanismo de cálculo podem ser cumulativas

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE CONTROLE - PC

item/ Serviço	Prazo Estipulado pela BASM	Prazo Real da Entrega	X=Prazo Real da Entrega/Prazo estipulado	Faixa de Reajuste (indicador 1)	Valor Reajustado para pagamento R\$