

Termo de Referência 33/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2023	120643-BASE AÉREA DE SANTA MARIA	THALINSKA TEIXEIRA DE MORAES	04/09/2023 17:07 (v 15.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		00000

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Contratação de mão de obra especializada para manutenção de nove rádios utilizados para comunicação da equipe de serviço, missões de trânsito e exercícios operacionais realizados na BASM.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CNAE	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	1-Serviço de manutenção de rádio portátil modelo Motorola EP 450, incluindo troca de bateria, troca de antena, troca de caixa frontal, troca de par e Kinob volume e seletor de canal, oca de chave seletora de canais e troca de alto-falante.	2704	6209-1/00	UN	9	R\$ 578,00	R\$ 5.202,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da emissão da nota de empenho, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.202,00 (cinco mil duzentos e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 A Fundamentação da Contratação está conforme o art. 74º, inciso III, da Lei n. 14.133/2021.

2.2 A presente contratação faz-se necessária para a aquisição do serviço de manutenção de 09 (nove) rádios portáteis para a Base Aérea de Santa Maria - BASM.

2.3 O referido serviço visa atender a necessidade de comunicação das equipes de serviço, segurança e trânsito no âmbito da BASM.

2.4 O contrato de serviço em tela não foi inserido em nenhuma contratação, tendo em vista que se trata de uma situação emergencial que não estava prevista no planejamento de nenhuma contratação com essa finalidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1 A descrição da solução como um todo é a aquisição do serviço de manutenção de 09 (nove) rádios portáteis para a Base Aérea de Santa Maria - BASM.

3.2 O serviço em tela visa obedecer ao princípio da economicidade uma vez que o valor do conserto corresponde a aproximadamente 21% do valor de aquisição por compra de rádios novos. Portanto, justifica-se a escolha pela manutenção.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento e Gestão.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em virtude do baixo valor de execução do objeto no momento da entrega.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será até a consumação total do valor contratual, com início no primeiro dia útil após assinatura do contrato.

5.1.2. A empresa ganhadora realizará as manutenções conforme necessidades expostas pela comissão de fiscalização. Caso o equipamento, apresente algum defeito necessitando de intervenção técnica por parte da contratada, a comissão fiscalizadora do contrato realizará a coordenação para que a manutenção corretiva do defeito seja realizada;

5.1.3. O serviço a ser realizado deverá ser no sítio operacional do Sistema de Aeronaves Remotamente Pilotadas (SARP), localizado na intersecção da TAXIWAY FOX com a Pista 02/20 de SBSM, ou se for necessário, nas dependências da oficina de UFT, no GLOG-SM;

5.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho será conforme a necessidade exposta pela comissão fiscalizadora.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Grupo Logístico da Base Aérea de Santa Maria Rodovia RSC 287, km 232, Santa Maria/RS CEP: 97.105-910, das 8h às 18h.

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. As visitas serão registradas em livros próprios onde constará data, assinatura, nome e identificação (RG) do técnico e do gestor responsável.

5.3.2. A empresa vencedora da licitação deverá manter em arquivo os registros destes procedimentos que permitam a conferência e confronto a qualquer instante.

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a perfeita execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

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

5.5.1. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos necessários para execução do serviço, 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).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Rotinas de Fiscalização Contratual

6.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1. 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 (IN 5, art. 44, §1º)

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

- 6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 6.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 6.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 6.1.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.1.12.1. Ao ser detectada alguma necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, a comissão fiscalizadora irá contatar a contratada para que o problema seja solucionado.
- 6.1.12.2. Após a conclusão do serviço, o técnico especializado da comissão fiscalizadora irá verificar a qualidade do serviço prestado, bem como a funcionalidade do equipamento.
- 6.1.12.3. Ao receber a nota fiscal para pagamento, a comissão fiscalizadora irá realizar os trâmites burocráticos para pagamento da mesma.

6.2. Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento

- 6.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 6.2.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 6.2.3.1. Prazo de Execução do Serviço (Pontualidade e Agilidade).
- 6.2.3.2. Qualidade na Execução Dos Serviços (Qualidade do Atendimento e da Demanda).
- 6.2.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.2.4.1. não produziu os resultados acordados;
 - 6.2.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 6.2.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3 Do Recebimento

- 6.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da entrega do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 6.3.1.1.1. 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 de 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.
- 6.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada 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.
- 6.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 6.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

6.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 as seguintes diretrizes:

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

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

6.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

6.3.4. 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.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

7.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

7.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços 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, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001/120643;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 168601;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: OCS60007000;

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

9. Responsáveis

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

JOICE MAGALI BRUSTOLIN

Equipe de apoio

FELIPE RODRIGUES FABRETTI

Equipe de apoio

THALINSKA TEIXEIRA DE MORAES

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS.pdf (61.86 KB)

**Anexo IIA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE
RESULTADOS.pdf**

ANEXO IIA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. DEFINIÇÃO

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.

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 02 (dois) indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela equipe de fiscalização.

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

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, administrada pela Equipe de Fiscalização.
Forma de acompanhamento	A Equipe de Fiscalização observará, através de Planilha de Controle (PC) o cumprimento, pela Contratada, dos prazos definidos para a prestação do serviço.
Periodicidade	Após a execução do serviço, 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 14.133/2021.

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 Especificações Técnicas.
Instrumento de medição	Planilha de Controle, administrada Equipe Fiscalizadora.
Forma de acompanhamento	A Equipe de Fiscalização acompanhará a execução dos serviços, através da PC, verificando se os mesmos estão de acordo com as especificações. Desta forma, verificará o atendimento das necessidades, para aplicação das faixas de ajustes no pagamento.
Periodicidade	Após a execução do serviço, 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 valorda fatura.
Observações	As inconsistências presentes no mecanismo de cálculo podem ser cumulativas.