

Termo de Referência 480/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
480/2024	120016-GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	EVANDRO RICHARD CANDIDO	20/08/2024 11:55 (v 8.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		ND

1. Condições gerais da contratação

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva para Auto Clave, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID MEDIDA	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva para Auto Clave SERCON Modelo: HS 7- 0364 - Serviço compreende, limpeza de fundo de caldeira, revisão em válvulas com troca de componentes que estão comprometidos, lubrificação de bombas de água e vácuo e limpeza geral e testes.	2461	UN.	1	17.366,67	17. 366,67

--	--	--	--	--	--	--

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados do envio da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O contrato/Apêndice I – Cláusulas complementares oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4. Em caso de divergência entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados no Portal de Compras da União (código CATSER) e os constantes no Termo de Referência para efeito de execução do serviço, prevalecerão as deste Termo de Referência.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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 2024, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 0394429000100-0-000007/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 24/10/2023;

III) DFD: 81/2023;

III) Id do item no PCA: 1388;

IV) Classe/Grupo: 6530;

V) Identificador da Futura Contratação: 90098/2023.

3. Descrição da solução como um todo

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

- 3.1. O Setor de Esterilização é responsável por realizar procedimentos relativos à desinfecção e à esterilização dos materiais e instrumentais utilizados no centro cirúrgico . A Seção possui 1 autoclaves com capacidade de 364lt, com barreira, da marca Sercon, que são responsáveis pela esterilização de todo instrumental utilizado no atendimento dos pacientes. São equipamentos de extrema importância e imprescindíveis para a esterilização de materiais contaminados, destruindo microrganismos de objetos, roupas, equipamentos e outros materiais médicos hospitalares que podem entrar em contato direto ou indireto com pacientes, evitando assim a contaminação e a transmissão de doenças entre os usuários.
- 3.2. No equipamento de esterilização a vapor (autoclave), este processo é executado pela ação da temperatura presente no vapor saturado o qual é responsável pela penetração do calor nos produtos, realizando a esterilização, respeitando na maioria das vezes uma sequência de remoção do ar (pulsos de vácuo e vapor), rampa de aquecimento, exposição (esterilização) e secagem.

Nesse caso, é fundamental que o equipamento utilizado (autoclaves) consiga atingir e manter a temperatura necessária para que o processo seja eficaz. Ao esterilizar um material não é possível inspecioná-lo, uma vez que ao usá-lo a contaminação é imediata e o resultado da esterilização alterado. Assim, precisa-se validar todo o processo para garantir a qualidade de seu resultado.

3.3. Dessa forma, a execução periódica de serviços de validação de processos do maquinário é essencial para o funcionamento destes dentro dos padrões de segurança estabelecidos por diversos organismos nacionais e internacionais e parâmetros definidos pelos fabricantes, garantindo a qualidade, eficácia, efetividade e segurança dos serviços prestados, minimizando riscos e custos intrínsecos, bem como buscando a maior economicidade, a rastreabilidade e maior disponibilidade dos equipamentos, e o menor impacto ambiental possível.

3.4. Visando garantir qualidade, segurança e eficiência ao processo de esterilização se torna imprescindível a calibração, teste hidrostático, validação e qualificação térmica periódica, de forma a atender as exigências contidas na RDC Nº 15, de 15 de março de 2012, ANVISA.

Os resultados pretendidos são:

- a) Provar de forma documentada (evidências) que o processo de esterilização é eficaz;
- b) Padronizar o processo de esterilização conforme referência de credibilidade (normas nacionais e internacionais);
- c) Colocar a CME em conformidade com as exigências do (Organização ONA Nacional de Acreditação) ou outro órgão acreditador;
- d) Otimizar a melhor programação, aplicação e montagem do processo de esterilização;
- e) Manter a qualificação e calibração dentro dos prazos exigidos. Do contrário, a entidade sujeita a punições como multa e até mesmo suspensão do alvará de funcionamento durante as auditorias da ANVISA.

4. Requisitos da contratação

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. Esta contratação está alinhada ao Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS), do Grupo de Saúde de São estabelecer ações que visem José dos Campos. Conforme os requisitos do PLS, que preza em estabelecer procedimentos para adoção de ações que viabilizem, sempre que possível, a contratação de serviços e projetos, adequados a realidade da sustentabilidade ambiental.

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 07h30 horas às 14 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. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. 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

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Início da execução do objeto: até 15 dias do recebimento da nota de empenho, tendo seu prazo máximo de 30 dias para finalização da execução

5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O objeto da contratação deverá ser executado para os solicitantes do Grupo de Saúde de São José dos Campos - GSAU-SJ, Praça Marechal do Ar Eduardo Gomes, 50 – Vila das Acácias, São José dos Campos – SP, no horário das 8h às 16h de segunda à sexta-feira. O licitante poderá, entrar em contato pelo telefone (12) 3947- 4043.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Para confecção da proposta deve-se considerar no mínimo:

5.4.1.1. O serviço mínimo a ser executado:

- Limpeza de fundo de caldeira;
- Revisão em válvulas com troca de componentes que estão comprometidos;
- Lubrificação de bombas de água e vácuo;
- Limpeza geral;
- Testes em geral.

5.4.1.2. A validação e qualificação térmica, teste hidrostático de 1 autoclave 364 litros marca Sercon compreende: Qualificação de Instalação, Qualificação de Operação, Qualificação de Desempenho Calibração de Manômetro Calibração de Manovacuômetro Calibração de Transdutor de pressão Calibração de Sensor de temperatura Calibração de Pressostato Calibração de válvula de segurança (com emissão de Art.) Inspeção por Ultrassom da câmara interna Ensaio de líquido penetrante na câmara interna.

5.4.1.3. O serviço de qualificação térmica deverá ser composto por qualificação de instalação, qualificação de operação e qualificação de desempenho, além de todos os procedimentos previstos para cada tipo de qualificação.

5.4.1.4. O produto final do serviço, em caso de aprovação nos testes que serão realizados, será a validação da(s) autoclave(s) e seus acessórios e a entrega do relatório.

5.4.1.5. A validação deverá ser realizada nas duas temperaturas existentes nas autoclaves Sercon.

5.5. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.6. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA, deverá verificar junto a CONTRATANTE, a localização do equipamento, as instalações existentes e as interferências que por ventura vierem a ser necessárias. É de responsabilidade da CONTRATADA, especificar à CONTRATANTE, as intervenções na estrutura predial das unidades, entre outros que se fizerem necessários, para a perfeita execução dos serviços. As intervenções prediais ficarão a cargo da CONTRATANTE.

5.7. Responsabilizar-se pelo descarte das embalagens, volumes ou qualquer material residual entregue ou gerado na execução do serviço.

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades que se fizerem necessários à prestação de serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.9. 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.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.10.1. Responsabilizar-se por todas as despesas com entregas dos produtos e transportes até o local definitivo da execução do serviço.

5.10.2. Responsabilizar-se pelas despesas de todo o material e mão-de-obra utilizados para execução dos serviços, inclusive dispondo de pessoal técnico qualificado e instrumentos /equipamentos para a execução dos serviços contratados.

5.10.3. Utilizar e manter em perfeitas condições de asseio e segurança os equipamentos e instalações da CONTRATADA.

5.10.4. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho e seus empregado pelo cumprimento por parte de sua mão-de-obra das normas disciplinares e de segurança , provendo EPI que garantam a proteção do trabalhador.

5.10.5. Serão gerados Relatórios de Serviço, para cada etapa do serviço concluída.

Qualificação de Instalação

5.11. Verificação das condições de instalações, tais como nivelamento, temperatura do local de instalação, condições das instalações elétricas, condições de limpeza, e demais especificações recomendada pelos manuais e especificações de fabricantes, devem ser realizadas em acordo com critérios técnicos definidos:

5.11.1. A calibração dos instrumentos de medição utilizados pelo equipamento também deve ser verificada. Caso os instrumentos não estejam calibrados, os mesmos deverão ser calibrados conforme recomendação das normas vigentes (ABNT NBR ISO/IEC 17 025:2005, Portaria 236 de 22/12/1994 - INMETRO, Portaria 233 de 22/12/1994 - INMETRO, RDC 17 de 16 de abril de 2010 – ANVISA) e ser acreditada pela RBC (Rede Brasileira de Calibração);

5.11.2. Os instrumentos e equipamentos utilizados na realização das calibrações, estudos de qualificação térmica e validação devem estar devidamente rastreados por laboratório da Rede Brasileira de Calibração – INMETRO, atender aos requisitos da ABNT NBR ISO/IEC 17025:2005.

Qualificação de Operação

5.12. Conjunto de operações que estabelece, sob condições especificadas, que o sistema opera conforme previsto, em todas as faixas operacionais consideradas, através de ensaios de distribuição temperatura sem carga e/ou com carga. Todos os equipamentos utilizados na execução dos testes devem ser identificados e calibrados antes de serem usados:

5.12.1. Simulação das cargas de trabalho, sempre reproduzindo 3 ciclos de temperatura de cada condição, nos quais verificam-se também a secagem das cargas e avaliação com integradores químicos e biológicos;

5.12.2. Todo o processo é ilustrado por fotos e desenhos esquemáticos das cargas, bem como uma descrição detalhada dos materiais que compõe cada carga.

Qualificação de desempenho

5.13. Verificação documentada que o equipamento ou sistema apresenta desempenho consistente e reprodutível, de acordo com parâmetros e especificações definidas, por no mínimo 03 ciclos de temperatura sucessivos do processo, com parâmetros idênticos, utilizando-se pelo menos a carga de maior desafio, determinada pelo serviço de saúde:

5.13.1. Os resultados da qualificação devem ser apresentados em um relatório técnico, devendo conter informações sobre todas as etapas realizadas: qualificação de instalação, qualificação de operação, qualificação de desempenho e teste hidrostático;

5.13.2. O relatório de qualificação deve ser conclusivo, de fácil interpretação e informar se o equipamento está adequado ao seu uso pretendido, preferencialmente levando em consideração a incerteza de medição durante os ensaios de distribuição de temperatura e de penetração de calor, atendendo as normas da ABNT NBR ISO 17665-1 (Esterilização de Produtos para saúde) e da RDC 15 (ANVISA). O relatório deverá conter:

- Calibração dos instrumentos do equipamento;
- Rastreabilidade das calibrações (Certificados de Padrões);
- Registros numéricos e gráficos;
- Estudo de distribuição de temperatura e de penetração de calor;
- Taxa de letalidade (FO, Fh);
- Procedimento de qualificação Análise e conclusão dos resultados;
- Teste hidrostático;
- Verificar as condições prevenido a segurança dos vasos compressores que existentes nas autoclaves;
- Ensaio por líquido penetrante;
- Averiguar a presença de fissuras e trincas na câmara interna da autoclave.

5.14. O relatório deverá ser enviado uma cópia para email: limalafl@fab.mil.br; sac.essj@fab.mil.br, evandroricharderc@fab.mil.br e deboradcc@fab.mil.br em até 10(dez) dias após finalização do serviço.

5.15. A empresa deverá estar registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) respectivo à Unidade da Federação em que está localizada.

5.15.1. A empresa deverá possuir, em seu quadro formal de responsáveis técnicos, Engenheiro atuante e registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) respectivo à Unidade da Federação em que está localizada, com formação em engenharia mecânica (ou ainda os enquadrados na Decisão Normativa nº 029/88, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA).

5.15.2. Deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6. Modelo de gestão do contrato

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.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período, visto ser manutenção do equipamento e poderá ser retirado do local, desde que com a autorização da contratante.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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);

6.10. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. 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);

6.12. 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);

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

6.14. 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).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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).

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

Gestor do Contrato

6.17. 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).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a o Relatório de Avaliação de Desempenho de Fornecedor, conforme previsto no Anexo I.

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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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).

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

7.7. 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:

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

7.8. 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.

7.9. 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 os seguintes procedimentos:

7.9.1. 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);

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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.

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

7.12. 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

7.13. 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.

7.13.1. 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;

7.13.2. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.26. 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.

7.27. 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

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

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

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

7.30. 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 , tudo nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.32. 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 e regime

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação jurídica

8.13. 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;

8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.15. 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>;

8.16. 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;

8.17. 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.

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

8.19. 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;

8.20. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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;

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

8.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26. 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;

8.27. 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;

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

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.30. 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

8.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.33. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.33.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.33.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.33.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.33.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.34. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.35. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

8.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

8.37. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.38. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.40. O interessado 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.

8.41. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 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 contratação direta.

8.42. 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

Valor (R\$): 17.366,66

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 17.366,67** (dezessete mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. Adequação orçamentária

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/120110;

II) Fonte de Recursos: 1005000140;

III) PTRES/AÇÃO: 214550/2004;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: A000042000;

VI) TAREFA (PTA): 24GAP005

11. Apêndices

APÊNDICES

11.1 APÊNDICE I - Cláusulas complementares;

11.2 APÊNDICE II - Estudo Técnico Preliminar.

12. Classificação do Termo de Referência

Classificação do Termo de Referência

Considerando o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 e a Lei nº

12.527, de 18 de novembro de 2011, este documento **não** se classifica como ultrassecreto, secreto ou reservado.

13. 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](#).

Despacho: Elaborado

EVANDRO RICHARD CANDIDO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Conferido

LUIS ROQUE DE ARAUJO DOS SANTOS

Agente de Controle Interno do GSAU-SJ

Despacho: Aprovado

LUCIANO MARTINS MOREIRA

Ordenador de Despesas - Delegado

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 - Relatório de Desempenho do Fornecedor.pdf (63.35 KB)

Anexo I - Relatorio de Desempenho do Fornecedor.pdf

GRUPO DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Relatório de Avaliação de Desempenho de Fornecedor

UG:			Código da UG:				
Contrato nº:			CNPJ:				
Fornecedor:			Data da NE:				
Nota de Empenho:			Data:				
Nota Fiscal nº:			NUP:				
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO							
	Comunicação	Prazo	Qualidade	Quantidade	Regularidade Documental	Resultado (Σ Pontuação)	
Pontuação	3	3	3	3	3	15	
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS							
Sanção		Advertência (Σ)	Multa (Σ)	Suspensão (Σ)	Impedimento Lic./Cont. (Σ)	Declaração de Inidoneidade	Resultado (=)
Tipo		1	3	5	5	7	
Advertência	2						
Multa	3						
	5						
	9						
	11						
Susp.	30dd	1					
	3m	3					
	6m	5					
	12m	7					
	24m	9					
Imp. Lic./ Cont	30dd	1					
	3m	3					
	6m	5					
	12m	7					
	2aa	9					
	3aa	11					
	5aa	13					
Inid.	Até 5aa	11					
Resultado							
PÓS-ENTREGA							
Pontuação							

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO FORNECEDOR			
85 + (Σ Critérios de Avaliação) – (Σ Sanções Administrativas) – (Σ Pós-Entrega) =			
Qualificação	Faixa		Classificação
AP	100		
AS	99 – 85		
AR	84 – 70		
AI	< 70		
Justificativa para a Qualificação AR ou AI:			
Observações Complementares:			
Data de recebimento do empenho Data de envio do empenho para empresa Data de recebimento da NF Data de envio da NF para pagamento			
Data	Responsável pela Avaliação	Post/Grad.	Cargo



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR 480/2024
Data/Hora de Criação:	20/08/2024 14:56:36
Páginas do Documento:	24
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	25
Hash MD5:	b4cbeef5956803f3780a7c06ad7b2def
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 2º Ten EVANDRO RICHARD CÂNDIDO no dia 20/08/2024 às 12:52:42 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major LUIS ROQUE DE ARAUJO DOS SANTOS no dia 22/08/2024 às 10:50:07 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel LUCIANO MARTINS MOREIRA no dia 23/08/2024 às 12:43:06 no horário oficial de Brasília.