

Termo de Referência 114/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
114/2024	120636-GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA	JULIA DINIZ FRANCA CARMONA	29/10/2024 14:05 (v 4.0)
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		67532.002137 /2024-47

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças sob demanda e elaboração do PMOC para os equipamentos pertencentes à Seção de Odontologia do Grupo de Saúde de Lagoa Santa (GSAU-LS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição - Especificação do objeto	CATSER 5428 UN DE MEDIDA	QTD	Valor unitário	Valor total
1	1	Homem-hora para manutenção preventiva e corretiva	SV	384 (32 horas mensais x 12)	R\$ 606,23	R\$ 232.792,32
	2	Homem-hora acionamento - serviço sob demanda	SV	48 (4 horas mensais x 12)	R\$ 876,68	R\$ 42.080,64
	3	PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle	SV	1	R\$ 9.633,33	R\$ 9.633,33
	4	Reposição de peças - item não passível de disputa.	SV	50000	R\$ 1,00	R\$ 50.000,00
	Valor total geral					R\$ 334.506,29

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contado da assinatura do termo de contrato ou emissão do instrumento substitutivo, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e mediante termo aditivo.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas durante a vigência da contratação.

1.5. Na tabela A estão listados os equipamentos odontológicos que receberão manutenção. A listagem retrata os equipamentos presentes na Seção de Odontologia do GSAU-LS no momento da confecção deste processo. Portanto, poderá sofrer alterações neste interím.

TABELA A

Item	Descrição - Especificação	Marca	Modelo	QTD
1	Amalgamador	Gnatus	Softly	1
2	Aparelho de ultrassom	Gnatus	Ultrasonic	1
3	Aparelho de ultrassom	Dabi Atlante	Profi Class	9
4	Aparelho de ultrassom	Ortus	Bioscaler	4
5	Aparelho de ultrassom	TO	410X562X82	1
6	Aspirador de líquido e secreções	Nevoni	110/120V	4
7	Autoclave horizontal	Digitale	21 L	3
8	Autoclave horizontal	Digitale	42L	1
9	Bomba a vácuo	Dabi	Ciclone	4
10	Caneta de alta rotação	Kavo	*****	12
11	Caneta de alta rotação	Kavo	Extra Torque 605	28
12	Caneta de alta rotação	Kavo	Super Torque 625	1
13	Caneta de alta rotação	Gnatus	AR 32 PB TB	4
14	Caneta de alta rotação	Dabi	434 PB e Convencional	20
15	Caneta de alta rotação	Kavo	Roll Air 3	3
16	Caneta de alta rotação	Dabi	R5350	1
17	Compressor de ar	Schulz	MSW-40	3

18	Compressor de ar trifásico	Schulz	CSL 15 BA	1
19	Contra Ângulo	Kavo	*****	20
20	Contra Ângulo	Dabi	434	24
21	Contra Ângulo	Gnatus	32	3
22	Contra Ângulo	Kavo	500	1
23	Contra ângulo de implante	NSK	E 16R 20,1	1
24	Cuba ultrassônica	Cristófoli	110V	1
25	Desfibrilador	Philips	Heartstart FRX	1
26	Equipo Odontológico	Dabi Atlante	Croma	10
27	Equipo Odontológico	Kavo	Unic	1
28	Equipo Odontológico	Olsen	Sprint	2
29	Equipo Odontológico	DentMed	Prime	3
30	Fotopolimerizador	Kavo	Poly Wireless	9
31	Fotopolimerizador	Ultradent	Walo	5
32	Kit acadêmico	Dent Flex	Fx 110	12
33	Kit acadêmico	Dabi	AR 0434	3
34	Localizador Apical	Dentsply	Propex II	4
35	Localizador Apical	Bingo	1020	1
36	Máquina de solda	Humpa	*****	1
37	Máquina de solda	Metal Vande	*****	1
38	Micromotor	Gnatus	32	5
39	Micromotor	Dabi	N270	3

40	Micromotor	Dabi	434	15
41	Micromotor	Kavo	*****	19
42	Microscópio endodôntico	*****	*****	1
43	Motor Cirúrgico BLM 600 Plus Driller	Driller	BML 600 PLUS	1
44	Motor Cirúrgico NSK Surgic XT Plus NON-OPT 120V	NSK	S. XT P. NON-OPT	1
45	Motor de prótese bancada	Maraton	*****	1
46	Motor elétrico endodôntico	Easy Endo	Easy Endo SI	2
47	Negatoscópio com lupa	EMB	*****	1
48	Plastificadora	Bioart	*****	1
49	Polidora química	VH	*****	2
50	Ponta reta	Kavo	500	3
51	Ponta reta	Kavo	SN	1
52	Ponta reta	Gnatus	32	2
53	Ponta reta	Kavo	Sem modelo	2
54	Ponta reta	Gnatus	32	4
55	Ponta reta	Dabi	434	13
56	Raio-X	Dabi	Spectro 70x Fixo	7
57	Raio-X	Dabi	Spectro 70x Móvel	5
58	Seladora automática	Hawo	GS54	2
59	Suporte cortador de bobinas grau cirúrgico	*****	*****	1
60	Termoplastificador endodôntico	Easy Pack	*****	1

61	Vibrador de gesso	VH	110/120V	4
----	-------------------	----	----------	---

2. Fundamentação da contratação

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

2.2 Em atenção ao parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 10.947/2022, o objeto da contratação está previsto no Planejamento Anual de Aquisições e Contratações (PAAC) de 2024, disposto no Portal da Força Aérea Brasileira (FAB), <https://www2.fab.mil.br/paac/>, conforme detalhamento a seguir:

- I) Região/Unidade: Sudeste;
- II) Data de publicação no Portal da FAB: 23 de fevereiro de 2024;
- III) Código de Planejamento do Objeto no PAAC: GAPLS24SER007.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se 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. use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.1.2. adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 4.1.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.4. forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.1.5. realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.6. realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.1.7. respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.8. preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação, será admitida a indicação das seguintes características, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.2.2. As substituições de peças e componentes dos equipamentos deverão ser novos e originais, livres de defeitos ou vícios, da mesma marca comercial do equipamento, correspondendo perfeitamente às especificações do fabricante;

4.2.3. No caso de equipamentos em que não se consiga peças originais de reposição, por falta no mercado ou interrupção da produção, as mesmas poderão ser trocadas por produtos ou peças equivalentes, mediante aprovação do fiscal técnico do contrato.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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

4.5. Não há exigência de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.6. Aos interessados em realizar a vistoria prévia, serão disponibilizadas datas e horários diferentes.

4.7. O agendamento deverá ser efetuado previamente, por meio de um dos contatos descritos abaixo:

2º Ten DORETTO (31) 99961-9966 doretotde@fab.mil.br

Cap JÚLIA (31) 99788-8012 juliajdfc@fab.mil.br

4.8. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. 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: o prazo para início da execução dos serviços será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, na forma que se segue. A elaboração do PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle e as manutenções preventiva e corretiva iniciar-se-ão simultaneamente.

5.1.2. A Contratada deverá executar os serviços conforme especificações do instrumento convocatório, seus anexos e de sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.1.3. A Contratada deverá comunicar à Contratante, com pelo menos 24 horas que antecedem a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.1.4. Entende-se por elaboração do PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle - a apresentação de um cronograma de manutenção preventiva, englobando todos os equipamentos relacionados no ANEXO "A", em papel timbrado, com assinatura do responsável técnico pelos serviços. A empresa deverá entregar o PMOC em um prazo de 30 dias corridos, a partir da assinatura do contrato.

5.1.5. Entende-se por manutenção preventiva (MP) aquela que tem por finalidade executar qualquer atividade que envolva limpeza, calibração, ajustes, testes e revisões que visem evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o contínuo funcionamento seguro dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos. A manutenção preventiva é obrigatória e deverá ser realizada com a periodicidade necessária para cada tipo de equipamento, conforme recomendação do fabricante e de acordo com o PMOC.

5.1.6. A Contratada prestará serviço de manutenção preventiva nos equipamentos relacionados na tabela "A" deste TR, por meio das manutenções programadas com a Contratante, e manterá os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, efetuando, se necessário, ajustes, reparos e troca de peças. A Contratada deverá utilizar ferramentas e instrumentos de medição recomendados pelo fabricante, e ainda possuir certificados de calibração dos seus instrumentos com rastreabilidade na Rede Brasileira de Calibração (RBC). Os equipamentos adquiridos pela Seção após a confecção deste TR também deverão ser mantidos.

5.1.7. Entende-se por manutenção corretiva os procedimentos destinados a eliminar defeitos decorrentes do uso normal dos equipamentos, recolocando o equipamento defeituoso em perfeitas condições de uso, compreendendo, inclusive, as substituições necessárias de peças e componentes, ajustes e reparos, testes e calibração, de acordo com manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos.

5.1.8. As intervenções de manutenção corretiva serão realizadas de acordo com a necessidade do Grupo de Saúde de Lagoa Santa, não havendo limites para abertura de chamados durante o período de contratação. A manutenção corretiva ocorrerá sempre que houver necessidade de restabelecer as funções do equipamento, não sendo possível sua previsão ou planejamento. Esta forma de manutenção pode ser necessária em todo e qualquer tipo de equipamento.

5.1.9. As intervenções de manutenção preventiva e corretiva serão realizadas por um Técnico em Equipamentos Odontológicos, da seguinte forma: 02 (duas) visitas semanais, com duração de 04 horas cada uma. Tanto o horário de início quanto o dia da semana serão definidos posteriormente, podendo ser de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas.

5.1.10. Durante as visitas semanais, o técnico fará a identificação do equipamento que apresentou defeito e dará início ao processo de recuperação do equipamento. Se mais de um equipamento necessitar de manutenção corretiva, simultaneamente, a Contratada deverá priorizar, juntamente com o fiscal técnico do contrato, os equipamentos que mais têm impacto no atendimento aos pacientes.

5.1.11. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser finalizados em até 30 (trinta) dias. Tanto os serviços quanto as peças utilizadas deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias corridos, a contar de suas execuções e instalações, ainda que esse prazo se prolongue além do término do Contrato.

5.1.12. Finalizada a execução da Ordem de Serviço, a Contratada deverá informar a conclusão dos serviços à Administração, por meio de comunicação através de meio eletrônico ou ofício.

5.1.13. Caso os serviços sejam diferentes dos propostos ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues e a contagem do prazo de entrega não será interrompida em decorrência do não recebimento, arcando a empresa prestadora do serviço com o ônus decorrente deste atraso.

5.1.14. Para a reposição e/ou substituição de peças, a Contratada deverá apresentar 03 orçamentos de diferentes fornecedores, comprovando que o valor cobrado é o praticado no mercado. O fiscal técnico do contrato verificará se o menor valor orçado pela Contratada se encontra dentro daquele praticado pelo mercado para, assim, proceder à aprovação da compra. Caso o fornecimento de peças seja de exclusividade de determinado fabricante, o Fiscal de Contrato poderá aprovar a apresentação de um único orçamento, desde que comprovada a exclusividade.

5.1.15. A substituição de peças SOMENTE será iniciada após a aprovação do orçamento prévio pelo fiscal técnico do contrato.

5.1.16. As substituições de peças e componentes dos equipamentos deverão ser novos e originais, livres de defeitos ou vícios, correspondendo perfeitamente às especificações do fabricante. Ou seja, deverão ser da mesma marca comercial do equipamento.

5.1.17. No caso de equipamentos em que não se consiga peças originais de reposição, por falta no mercado ou interrupção da produção, as mesmas poderão ser trocadas por produtos ou peças equivalentes.

5.1.18. O GSAU-LS reserva-se o direito de examinar as peças utilizadas em substituição às defeituosas, solicitando nova substituição, caso julgue que tais componentes são inadequados para o uso pretendido. No caso dos serviços executados em desconformidade com o especificado neste TR, a empresa Contratada deverá substituí-los no prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação realizada pelo setor, correndo às expensas da própria empresa quaisquer custas advindas dessa substituição.

5.1.19. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do Fiscal do Contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA.

5.1.20. Em caso de urgência, a qualquer tempo, a Contratante poderá acionar o Técnico em Equipamentos Odontológicos para iniciar o serviço de manutenção corretiva. A nota de serviço será dada de acordo com o valor homem-hora acionamento (item 2 do objeto). Nesses casos, haverá uma tolerância de 24 (vinte e quatro) horas no máximo para a chegada do profissional nas dependências do GSAU-LS e a contagem das horas será iniciada a partir do momento que o profissional chegar à Seção de Odontologia do GSAU-LS.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, s/n – Vila Asas – Lagoa Santa - MG – CEP 33.400-000, no Grupo de Saúde de Lagoa Santa, Seção de Odontologia.

5.3. A categoria profissional do técnico enquadra-se no item 9153-05 da Classificação Brasileira Ocupações (técnico em manutenção de equipamentos e instrumentos médico-hospitalares).

5.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Anexo I: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE SERVIÇOS.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.6.1 Planejamento de Manutenção: inspecionar equipamentos para a definição do tipo de manutenção, levantar dados de controle de manutenção, elaborar cronograma de manutenção - PMOC, estimar custo da manutenção, providenciar peças e materiais para reposição, coordenar a manutenção. O cronograma de manutenções, incluindo as horas direcionadas à preventiva e à corretiva, será definido conjuntamente pela Contratada e pelo fiscal do contrato.

5.6.2. Execução de Manutenção Preventiva ou Corretiva: detectar falhas nos equipamentos e sistemas, identificar causas de falhas, substituir peças e componentes, fazer ajustes circunstanciais de emergência, propor estudos para eliminação de falhas repetitivas, colocar máquinas e equipamentos em condições de funcionamento produtivo, elaboração de Documentação Técnica, redigir relatórios técnicos quando necessário, cumprir as normas de segurança e de preservação ambiental, manter as condições de trabalho seguras, zelar pela utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC).

5.6.3. Todos os equipamentos deverão ser mantidos observando as recomendações de cada fabricante e das normas vigentes, seguindo o cronograma e a periodicidade indicada. Atenção especial aos itens abaixo:

5.6.4. Consultórios Odontológicos: limpeza dos sugadores, da bomba a vácuo e do sistema de eliminação de resíduos /secreções com a utilização de soluções previstas. Revisão da regulagem dos focos de luz dos refletores. Verificar vazamentos de ar e de água, promover a calibração do regulador de pressão, verificar o sistema elétrico, dentre outros.

5.6.5. Peças de mão para alta e baixa rotação (canetas de alta rotação, micro motores, contra ângulos simples, contra ângulos de implante e peças retas): verificar as peças internas, rolamentos, engrenagens, eixos pinças e anéis de vedação. Verificar vazamentos de ar e água. Lubrificar conforme recomendações de cada fabricante.

5.6.6. Autoclaves horizontais de bancada: aferir dados de pressão e temperatura exibidas no manômetro. Analisar peças, cuba de esterilização, borracha de vedação da porta, sensores, válvulas, dentre outros. Fazer a limpeza interna, com produto específico para autoclaves. Utilizar desincrustante para câmara, válvulas e tubulações. Teste de segurança elétrica. Realizar qualificação de desempenho e validação do funcionamento das autoclaves existentes, conforme as normas da ABNT 17665-1/2010, a Resolução da ANVISA RDC 15/2012 e a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho - NR13, ou normas vigentes, e emitir parecer, por escrito.

5.6.7. Aparelhos de ultrassom e profilaxia dental: verificação do funcionamento da chave seletora do ultrassom e do jato de bicarbonato. Verificar nível de potência. Proceder ao reparo em caso de entupimento.

5.6.8. Compressores de ar: revisar o dreno automático de água. Verificar a pressão dos compressores e proceder aos ajustes necessários. Realizar lubrificação e limpeza. Realizar teste de segurança elétrica, dentre outros.

5.6.9. Bombas de sucção a vácuo: avaliar a necessidade de substituição de peças (avaliação das mangueiras, kits de reparos, conexões, filtros, etc). Realizar teste de segurança elétrica.

5.6.10. Fotopolimerizadores odontológicos: verificar a potência de polimerização do equipamento, a situação das baterias e a necessidade de substituição de ponteiros, dentre outros.

5.6.11. Montagem e instalação de equipamentos novos, quando necessário.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias, bem como dispor em seu quadro de funcionários pessoal técnico devidamente habilitado para a prestação do serviço. A Contratada deverá fornecer todo EPI (equipamento de proteção individual) necessário para o seu quadro de funcionários. A Contratante fornecerá os materiais de consumo necessários para as manutenções preventivas (óleos lubrificantes, graxas, dentre outros). A listagem desses materiais deverá ser fornecida pela Contratada ao fiscal do contrato previamente.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.8.1. A relação dos equipamentos a serem cobertos pelo Contrato encontra-se na tabela “A” deste TR. Aquisições feitas pela Seção após a confecção deste TR também deverão ser mantidos.

5.8.2. Os serviços/atividades serão executados conforme previstos nos tópicos 5.1. a 5.8 deste TR.

5.8.3. Os técnicos, quando estiverem prestando serviço nas dependências do GSAU-LS, deverão estar uniformizados e portando crachá de identificação.

5.8.4. A Contratada deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e zelar pela disciplina de seus colaboradores, aos quais são vedados a prática de qualquer tipo de jogo, venda de rifas, mercadorias, circulação de pedidos, manifestos, consumo de bebidas alcoólicas, etc., nas dependências do GSAU-LS, bem como a permanência, nessas dependências, fora do horário autorizado para execução do serviço.

5.9.5. A Contratada deverá assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos.

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

5.9. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 (e-mail).

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.

Preposto

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço.

6.8. 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

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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);

6.15. 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

6.16. 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).

6.17. 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

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo A.

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.

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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).

7.4. 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.

7.5. 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).

7.6. 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).

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

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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).

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.10.1. 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).

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. 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

7.14. 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.

7.15. 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

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.33. 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).

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

8. 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.

8.1.1. O serviço a ser contratado possui natureza de serviço continuado, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Ratifica-se que o objeto da licitação tem natureza contínua e trata-se de despesa rotineira.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

8.3.1. A prestação dos serviços voltados para a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos exige pessoal técnico-especializado, associado a uma infraestrutura e tecnologia de informação e comunicação que auxiliem no efetivo controle sobre todas as atividades, assegurando o pleno funcionamento dos aparelhos, cujo contrato não se encerra com uma única prestação, por serem frequentemente requisitadas.

8.3.2. O contratado deverá ter unidade de prestação de serviços na cidade de Belo Horizonte/MG ou região metropolitana, de acordo com justificativa pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e embasado no art. 47, § 2º da lei 14.133 (Na licitação de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração).

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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;

8.11. **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.

8.12. 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] ou [Municipal/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] ou [Municipal/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 [Municipal/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.

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

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

8.23.2. 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; e

8.23.3. 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.

8.23.4. 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.

8.24. 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 5% 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 atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

8.29. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior da área de Engenharia com atribuições e habilitação para atuação na área de manutenção de equipamentos médico-odontológicos reconhecido(s) pelo sistema CREA/CONFEA, detentor(es) de atestado(s) ou certidão(ões) de responsabilidade técnica para a execução dos serviços de características semelhantes ou compatíveis ao objeto da presente licitação, descritos neste Termo de Referência.

8.29.1. Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data de entrega da proposta, profissional capacitado a realizar o TSE – Teste de Segurança Elétrica;

8.29.2. Comprovação que o licitante possui em seu quadro profissionais certificados em relação à Norma Regulamentadora NR13.

8.30. Apresentação de uma Declaração de que a empresa dispõe de pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequado para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que será responsável pelos trabalhos.

8.30.1. Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivo ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos.

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

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

8.31.1. 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;

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

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

8.31.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.31.6. 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

8.31.7. 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

Valor (R\$): 334.506,29

9.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$ R\$ 334.506,29, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. 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:

Gestão/Unidade: 00001/120636;

Fonte de Recursos: 1005000140;

Programa de Trabalho: 214550;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: A0000420000.

11. Acesso à informação

11.1 Não se vislumbram quaisquer imposições de grau de sigilo, no todo ou em parte, do processo de contratação objeto deste estudo, devendo ser observado o disposto no inciso I do art. 3º da Lei nº 12.527/2011.

12. 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](#).

SANDRA SIMON CALADO

Comandante do Grupo de Saúde de Lagoa Santa

ANDERSON NEVES PEREIRA

Agente de Controle Administrativo

JULIA DINIZ FRANCA CARMONA

Adjunto ao Chefe da Célula de Planejamento

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 - 14. Instrumento de Medicao de Resultado (IMR) (1).pdf (99.21 KB)

Anexo I - 14. Instrumento de Medicao de Resultado (IMR) (1).pdf



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPO DE SAÚDE DE LAGOA SANTA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

OBJETO DO CONTRATO: contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de natureza comum de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em equipamentos pertencentes à Seção de Odontologia do Grupo de Saúde de Lagoa Santa (GSAU-LS)

INDICADOR: Comportamento da empresa com relação ao cumprimento do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir que o serviço seja concretizado conforme descrito no Termo de Referência
META A CUMPRIR	Empenhar a funcionalidade de acordo com o previsto
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Serão aferidas por meio do recebimento, análise, comprovação e aceitação dos serviços solicitados, por meio de conferência do serviço prestado e de notas fiscais emitidas pela contratada. Caso tenha ocorrido alguma infração constante na TABELA II (abaixo), o Fiscal apontará no referido relatório
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Inspecções periódicas do Fiscal de Execução do Contrato
PERIODICIDADE	De acordo com a demanda da contratante
MECANISMO DE CÁLCULO	Cada nota fiscal emitida pela contratada será analisada e conferida pelo Fiscal do contrato, que irá confrontá-la com o serviço prestado e o respectivo orçamento, caso esteja em conformidade, será encaminhada ao setor responsável para fins de pagamento
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Data de assinatura do contrato
FAIXAS DE AJUSTE	De acordo com o grau das correspondências discriminadas na TABELA I (abaixo)
OBSERVAÇÕES	-----

DO PAGAMENTO	De acordo com o Termo de Referência
SANÇÕES	A prestadora ficará sujeita às sanções previstas no edital

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

Elaborado por:

JÚLIA DINIZ FRANÇA CARMONA CAP QODENT
Membro da Comissão

Conferido por:

ANDERSON NEVES PEREIRA TEN CEL INT R1
Agente de Controle Administrativo

Aprovado por:

SANDRA SIMON CALADO TEN CEL MED
Comandante do GSAU-LS
Ordenador de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR114_2024 (N).pdf
Data/Hora de Criação:	29/10/2024 17:07:39
Páginas do Documento:	24
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	25
Hash MD5:	a5d51fa75ec0f1938caf009e779b36be
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 Cap JÚLIA DINIZ FRANÇA CARMONA no dia 29/10/2024 às 14:25:25 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int ANDERSON NEVES PEREIRA no dia 04/11/2024 às 10:04:48 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Med SANDRA SIMON CALADO no dia 04/11/2024 às 13:43:47 no horário oficial de Brasília.