

GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS

Termo de Referência 36/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2026	120629-GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS	JUCIMAR AUGUSTO PEREIRA	04/03/2026 08:45 (v 0.6)
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		67278.000203/2024-01

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento eventual de peças e acessórios, em proveito do sistema de radiocomunicação da marca Icom, existente no Hospital de Aeronáutica de Canoas (HACO), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço Trimestral de manutenção Preventiva em proveito do sistema de radiocomunicação (rádios fixos, portáteis e estação repetidora da marca Icom), existentes no HACO, conforme rotinas estabelecidas neste Termo de Referência.	21768*	SV	8	R\$ 5.448,14	R\$ 43.585,12
2	Serviço de manutenção Corretiva, sob demanda , em proveito do sistema de radiocomunicação (rádios fixos, portáteis e estação repetidora da marca Icom), existentes no HACO, conforme rotinas estabelecidas neste Termo de Referência.	21768*	H	200	R\$ 410,31	R\$ 82.062,00
3	Valor máximo referente a peças/acessórios a serem empregados em manutenções em proveito dos equipamentos de radiocomunicação (marca Icom), pertencentes ao HACO, constantes em orçamentos que vierem a ser aprovados pela Contratante.	389574*	UN	40.000	R\$ 1,00	R\$ 40.000,00

1.2. A contratação será realizada em grupo único, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O preço referente ao valor máximo a ser gasto com peças (componentes, acessórios, etc.) item 3 da tabela acima, será fixo (não poderá ser alterado pela licitante em sua respectiva proposta).

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados da data da assinatura contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o HACO adquiriu os equipamentos de comunicação para uso em atendimento pré-hospitalar, porém não dispõe de mão de obra especializada para as manutenções, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Os serviços a serem contratados não se enquadram em quaisquer dos incisos do Art. 9º da IN 05, de 25 de maio de 2017, sendo enquadradas como atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias aos assuntos que constituem área de competência legal deste Órgão.

1.8. Em consulta no dia 03/03/2026, às 08:00h, ao endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, constatou-se que os itens presentes neste certame não se encontram contemplados no catálogo eletrônico de padronização, conforme previsto no Parágrafo Único do Art. 10 da Portaria SEGES/ME Nº 938, de 2 FEV 2022.

2. Fundamentação 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 Contratação Anual no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER) de 2024, pelo Grupamento de Apoio de Canoas (GAP-CO), Formalização de Demanda nº 96/2023, nº da contratação 90116/2023.

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:

4.1.2. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.”

4.1.3. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.”

4.1.4. Deverá a contratada observar e cumprir as diretrizes de sustentabilidade, sempre que cabível, tal como sistemas de logística reversa, mediante recolhimento dos produtos após o uso pela Administração ou os resíduos decorrentes da execução contratual, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, dando destinação ambientalmente adequada aos produtos e às embalagens reunidos ou devolvidos, com o encaminhamento do rejeito para disposição final também ambientalmente adequada, na forma estabelecida pelo órgão competente.

4.1.5. A prestação de serviços deverá ser realizada de acordo com o que preveem normas da Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, além de outras normas atinentes à matéria.

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 quinta-feira, das 08 horas às 16 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.

4.6.1. O agendamento para vistoria deverá ser feito com, ao menos, 02 (dois) dias úteis de antecedência, em horário comercial, através de envio de mensagem de e-mail para clebercasp@fab.mil.br; docantolmc@fab.mil.br ou contato telefônico através dos números (051) 34621322.

4.7. Após a realização da vistoria, será emitido, pelo militar do HACO responsável pelo acompanhamento da visita, o atestado de comprovação de sua execução.

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

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto será na data da assinatura do contrato, momento este que deverá ser agendada a primeira manutenção preventiva nos equipamentos.

5.1.3. Os serviços serão prestados pela Contratada, mediante prévio chamado da Administração, pelo prazo estipulado neste Termo de Referência, de acordo com as necessidades de manutenções que o sistema de radiocomunicação demandar.

5.2. Manutenção Preventiva

5.2.1. A manutenção preventiva tem por objetivo aferir o estado de conservação e o correto funcionamento dos aparelhos, deverá ocorrer com periodicidade trimestral, com visitas pré-agendadas, em horário comercial, contemplará os 15 (quinze) rádios portáteis, 02 (dois) rádios fixos e a estação repetidora (instalada na Base Aérea de Canoas), bem como as fiações, antenas e conexões existente em todo sistema, conforme tabela constante no item 5.6. deste Termo de Referência. Deve ainda contemplar atualizações de software e firmware, configurações referentes à frequências e, ou, sintonias, e possíveis treinamentos que sejam necessários.

5.2.2. Os serviços de caráter preventivo serão notificados à Contratada mediante ligação telefônica, e-mail ou aviso através de aplicativo de mensagens instantâneas (ex: Whats App), que deverá ser encaminhado ao preposto da empresa.

5.2.3. Para cada serviço preventivo a ser realizado, a Contratada deve emitir Ordem de Serviço (OS) que deve conter, no mínimo, as seguintes informações: numeração de ordem, data de abertura e fechamento, motivo de sua abertura (descrição do serviço ou da pane), descrição do(s) procedimento(s) técnico(s) adotado(s), assinatura do engenheiro/técnico executor, assinatura do recebedor do serviço.

5.3. Manutenção Corretiva/ Aplicação de Peças

5.3.1. As manutenções corretivas são entendidas como aquelas em que se providencia a reposição do equipamento a seu estado original de funcionamento, quando este apresenta falha ou defeito.

5.3.2. Os serviços de caráter corretivo serão notificados à Contratada mediante ligação telefônica, e-mail ou aviso através de aplicativo de mensagens instantâneas (ex: Whats App), que deverá ser encaminhado ao preposto da empresa.

5.3.2.1. Os serviços citados no item anterior deverão ser atendidos pela Contratada no próximo dia útil (em horário comercial), contados da notificação feita ao preposto ou à Empresa por parte da Contratante.

5.3.4. A contratada deverá apresentar o orçamento relativo ao serviço a ser executado, o qual deverá especificar a quantidade de horas-técnicas e os eventuais materiais a serem aplicados.

5.3.4.1. A emissão do orçamento por si só não acarretará custos à contratante, ainda que a Contratada incorra em gastos relativos ao levantamento das necessidades (a exemplo de envio de técnicos ao local do serviço para realização de avaliações/medições/etc.)

5.3.5. As manutenções corretivas e aplicação de peças constantes em orçamentos avulsos somente poderão ser executadas com a devida autorização da fiscalização.

5.3.6. A aprovação do orçamento deverá ser feita mediante envio de e-mail ao preposto da empresa ou mediante assinatura no próprio orçamento, por parte da Contratante.

5.3.7. A contagem de horas-técnicas deverá ser iniciada quando da chegada da equipe técnica ao local, já acompanhada do representante da fiscalização, momento em que deve ser feita a abertura da OS.

5.3.8. As necessidades de aplicação de peças, sempre, deverão constar em orçamento que especifique sua nomenclatura e seu respectivo valor, sendo necessário constar justificativa técnica, com identificação e assinatura de engenheiro/técnico pertencente ao quadro formal da Contratada.

5.3.8.1. O custo de aquisição das peças correrá por conta da própria Contratante, mediante pagamento futuro das Notas Fiscais emitidas, ficando a Contratada responsável pela aquisição prévia e aplicação da peça.

5.3.8.2. Para toda e qualquer peça orçada, caberá à Contratada apresentar à fiscalização documento atualizado que comprove o seu custo, podendo ser utilizado para tal a Nota Fiscal relativa a sua compra.

5.3.8.3. Poderá a critério da fiscalização ser feita a verificação da compatibilidade do custo da peça apresentada pela contratada, através da obtenção de orçamentos adicionais.

5.3.8.3.1. Caso o preço orçado pela Contratada exceda a média dos valores de balizamento que a fiscalização tiver à disposição em mais de 15 (quinze) %, caberá à Contratada arcar com o valor excedente a essa margem.

5.3.8.4. Todas as peças e componentes fornecidos deverão ser novos e originais podendo, quando não disponíveis no mercado, serem utilizados similares de boa qualidade, compatíveis com os sistemas.

5.3.8.5. A responsabilidade quanto ao uso de peças e componentes que não originais é inteiramente da contratada, independentemente da autorização feita pela fiscalização.

5.3.9. Para todo o serviço corretivo realizado, a Contratada deverá emitir, no momento do início da execução, a respectiva Ordem de Serviço (OS), que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: numeração de ordem, data e horário de abertura e fechamento, motivo de sua abertura (descrição do serviço ou da pane), descrição do(s) procedimento(s) técnico(s) adotado(s), assinatura do engenheiro/técnico executor, assinatura do recebedor do serviço.

5.3.9.1. Toda Ordem de Serviço que for aberta deverá ter cópia mantida em poder da Contratante, ainda que o serviço a qual se refira não tenha sido finalizado.

5.3.10. Todo procedimento, autorizado pela contratante e adotado nas manutenções deverá ser anotado em Ordem de Serviço.

5.3.11. Após a realização de qualquer serviço, a Contratada deverá realizar o procedimento de teste no funcionamento do sistema de comunicação, na presença do fiscal ou representante da contratante, constituindo isso requisito para a assinatura do encerramento da Ordem de Serviço respectiva.

Local da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados no Hospital de Aeronáutica de Canoas, situado no seguinte endereço: Avenida Guilherme Schell, 3950, Bairro Fátima, Canoas – RS e na Base Aérea de Canoas, endereço: Rua Augusto Severo, 1700, Nossa Senhora das Graças, Canoas - RS.

5.4.1. Caso haja necessidade de manutenção (retirada e reinstalação) de equipamentos/peças do sistema de comunicação existente, fora das dependências do HACO, estes só poderão ser feitos após a autorização da Contratante, mediante assinatura da Ordem de Serviço.

5.4.2. O custo com o transporte da peça/equipamento citado acima, será por conta da contratada, cabendo a contratante arcar com o valor relativo a hora-técnica e peças empregadas na manutenção do mesmo, o qual deverá ser previsto/estimado antes da retirada e confecção da Ordem de Serviço.

Materiais a serem disponibilizados

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. O Sistema de radiocomunicação é composto pelos seguintes equipamentos:

EQUIPAMENTO	NÚMERO DE SÉRIE	QUANTIDADE
Estação Repetidora, Tipo VHF/FM, Frequência Operação 136 A 174 Mhz, Potência 45w, Icom, Característica Operação Duplex, Modelo Ic-Fr5000. Marca: Icom	S/N°	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F5061d. Marca: Icom.	5109378	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F5061d. Marca: Icom.	5109511	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001896-2	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001675-7	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001899-3	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001893-1	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001897-9	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001891-7	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001895-5	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001898-6	01

Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001900-4	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001894-8	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001679-5	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001680-9	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001677-1	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001673-3	01
Transceptor Portátil Icom, Modelo Ic-F1100d. Marca: Icom.	11001892-4	01

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

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

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.

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.

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.

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

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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Orientar seus empregados a sempre comparecerem ao HACO portando identificação pessoal.

6.16.2. Disponibilizar telefone para abertura de chamados de caráter corretivo/preventivo, seja através de chamadas telefônicas ou de mensagens em aplicativo de mensagens instantâneas (ex: Whats App, e-mail).

6.16.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.16.4. Realizar testes de funcionamento no sistema de comunicação, na presença da fiscalização, como requisito para o encerramento das Ordens de Serviço que foram abertas, devendo ainda prestar o suporte e as orientações operacionais quanto ao melhor critério de utilização dos sistemas, quando solicitado pelos técnicos e operadores da Contratante.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar 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.

6.21.2. acompanhar 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.

6.21.3. acompanhar 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.

6.21.4. emitir 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.

6.21.5. tomar 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. 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. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a medição da quantidade de unidades de cada um dos serviços prestados, com base nas Ordens de Serviço emitidas pela empresa e que sejam devidamente recebidas pela fiscalização (ou seja, com base nos recebimentos provisórios procedidos pela fiscalização), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo "I" deste Termo de Referência.

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 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.7. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.10. 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.

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

8.12. 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;

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

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

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/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.

8.16. 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.

8.17. Poderá ser suprimido do processo de licitação os fornecedores enquadrados como Sociedade Cooperativa, devido a natureza dos serviços a serem contratados.

Qualificação Econômico Financeira

8.18. A lei 14.133/2021, no seu Art. 70, inciso III, informa que a documentação referida no Capítulo VI "DA HABILITAÇÃO" poderá ser dispensada, total ou parcialmente. Sendo assim, a Administração optou por suprimir as exigências referentes à Habilitação Econômico-Financeira, previstas no Art. 69 da Lei 14.133/21 por entender que são desproporcionais à contratação em tela".

Qualificação Técnica

8.19. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.19.1.1. A empresa deverá apresentar, ao menos, 1 (um) Atestado que comprove a execução de serviço compatível aos serviços de manutenção preventiva e corretiva, do objeto a ser contratado, com características semelhantes às existentes no HACO.

8.19.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.19.3. O licitante 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 165.647,12

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 165.647,12 (Cento e sessenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e sete reais e doze centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

9.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 04/03/2026, conforme dispõe o §7º do Art. 25 da Lei nº 14.133/2021 combinado com o inciso III, do Artigo 25 do Decreto 11.462/23 de 31 de Março de 2023).

9.2.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, pela variação do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

9.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/20077;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 214537;

IV) Elemento de Despesa: 339030/339039;

V) Plano Interno: A0000410000.

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

11. Acesso à Informação

11.1. As informações geradas neste Termo de Referência e nos demais documentos não incorrem em nenhum dos casos previstos no art. 23 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou seja não são passíveis de classificação nos termos da referida Lei.

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](#).

MARCELO WIERZYNSKI DE OLIVEIRA

Adjunto da Subdivisão Médica

MARJORIE TABATA RAMPAZO TAGATA

Ordenadora de Despesas Delegada

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 - IMR.pdf (188.11 KB)

ANEXO I - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), será parte integrante do contrato.
2. O objetivo deste instrumento é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, serem interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
3. Os descontos serão aplicados sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no Termo de Referência, referentes à inexecução da prestação dos serviços, no todo ou em parte.
4. Para efeito de aplicação de descontos serão atribuídos graus de gravidade, conforme tabelas a seguir, podendo ser aplicados acumulativamente.
5. Quando da ocorrência de alguma infração, será aplicada a Advertência e aberto o prazo para o contraditório e ampla defesa.
6. Os descontos ocorrerão nos pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, deduzidas da garantia ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

INDICADOR 01 - MANUTENÇÕES PREVENTIVAS	
Finalidade	Aferir se o sistema de radiocomunicação operou adequadamente e de maneira ininterrupta, no período avaliado.
Meta a Cumprir	Manter o sistema de radiocomunicação em plena capacidade de funcionamento 24 horas por dia, de forma que não haja interrupção de seu funcionamento.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará o cumprimento das atividades da execução dos serviços, de acordo com a demanda, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Trimestral.
Mecanismo de Cálculo	A quantidade de horas após o limite definido no Termo de Referência em que o sistema de radiocomunicação permanecer inoperante refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do Contrato.
Faixa de ajuste no pagamento	Período em que o sistema permaneceu inoperante por falta de atendimento ao chamado: (Período em dias úteis)

AVALIAÇÃO POR DEMANDA (MANUTENÇÃO PREVENTIVA)				
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS		
		SIM	NÃO	Nº TOTAL DE DIAS
1	Atraso no atendimento aos chamados para o início de manutenção corretiva necessária para normalização no funcionamento dos rádios.			

INDICADOR 02 - MANUTENÇÕES CORRETIVAS

Finalidade	Verificar se as manutenções corretivas no sistema de radiocomunicação foram executadas de acordo com o prazo estipulado.
Meta a Cumprir	Realizar no prazo estipulado junto a Contratante todas as manutenções corretivas que o sistema demandar.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará o cumprimento das atividades da execução dos serviços, de acordo com a demanda, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Conforme demanda.
Mecanismo de Cálculo	O número de dias de atraso na execução das manutenções corretivas no sistema de radiocomunicação refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura da Ordem de Serviço. Será formalizado logo na 1ª O.S aberta.
Faixa de ajuste no pagamento	Período em que o sistema permaneceu inoperante por falta de atendimento ao chamado: (Período em dias úteis) - 0 a 1 dia de atraso = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 2 a 3 dias de atraso = 97,5% da meta = recebimento de 97,5 da fatura. - 4 a 5 dias de atraso = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. - 6 a 7 dias de atraso = 92,5% da meta = recebimento de 92,5% da fatura.

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL (MANUTENÇÃO PREVENTIVA)

ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS		
		SIM	NÃO	Nº TOTAL DE (DIAS)
1	Atraso no serviço agendado de manutenção corretiva no sistema de radiocomunicação.			



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR_36-2026
Data/Hora de Criação:	04/03/2026 10:36:20
Páginas do Documento:	16
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	17
Hash MD5:	fee2751a2bc4c19e0ff032667a6d9906
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 Major MARCELO WIERZYNSKI DE OLIVEIRA no dia 05/03/2026 às 11:02:38 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ALEXANDRE MARINHO VALERO no dia 16/03/2026 às 11:31:41 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int MARJORIE TÁBATA RAMPAZO TAGATA no dia 16/03/2026 às 14:26:35 no horário oficial de Brasília.