

Termo de Referência 5/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2023	160146-MEX-COMANDO DA 18 BRIGADA DE INF. FRONTEIRA/MS	JORGE FERREIRA SANTIAGO JUNIOR	14/12/2023 12:50 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64297.006373/2023-93

1. Contratação de serviços PMGu

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 10/2023

(Processo Administrativo nº 64297.006373/2023-93)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.
- 1.1. Contratação de serviços especializados, para realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos das seções de Odontologia, Fisioterapia e Medicina do Posto Médico de Guarnição da 18ª de Infantaria de Pantanal, em Corumbá-MS, com substituição de peças, evitando a interrupção dos atendimentos aos usuários do FuSEx, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

Item	DESCRIÇÃO DETALHADA	Cat ser	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Manutenção preventiva turbilhão, marca GALANO, modelo membros inferiores ano de fabricação 2009. O mesmo necessita de manutenção corretiva e preventiva com troca de resistência de dose e revisão geral.	5428	un	2	R\$ 264,67	R\$ 529,33

2	Manutenção preventiva, corretiva e conserto com trocas de cabos, lubrificação e revisão geral na estação de musculação da marca: Flex, modelo: Multifuncional, ano de fabricação: 2018.	5428	un	1	R\$ 462,00	R\$ 462,00
3	Manutenção preventiva, corretiva e conserto com troca de resistência, potenciômetro de dose e revisão geral no turbilhão da marca GALANO, modelo: membros superiores, ano de fabricação: 2021.	5428	un	1	R\$ 833,00	R\$ 833,00
4	Manutenção corretiva e preventiva do laserpils terapêutico da marca: IBRAMED, modelo Diamond, ano de fabricação: 2017, com conserto de placa da fonte, caneta laser, potenciômetro, calibração e revisão geral.	5428	un	1	R\$ 391,67	R\$ 391,67
5	Manutenção preventiva e corretiva e conserto dos eletrodos, teclado potenciômetro calibração e revisão geral no aparelho de ultrassonografia terapêutico, marca: IBRAMED, modelo solo Pulse III, ano de fabricação 2017.	5428	un	2	R\$ 397,33	R\$ 794,67
6	Manutenção preventiva e corretiva com conserto e substituição de correia, cabo de aço, lubrificação e revisão geral na bicicleta horizontal da marca: EVOLUTION, modelo horizontal, ano de fabricação 2021.	5428	un	1	R\$ 424,33	R\$ 424,33
7	Manutenção corretiva e preventiva com manutenção de placa e troca de lona na esteira ergométrica da marca DREAM, largura de 135 a 145 cm e comprimento de 180 a 200 cm, capacidade 160 kg e velocidade de zero a 18 Km/h.	5428	un	1	R\$ 612,80	R\$ 612,80
8	Manutenção corretiva e preventiva com conserto dos cabos de eletrodos, teclado, potenciômetro, calibração e revisão geral no Turbilhão neurodyn terapêutico da marca: IBRAMED, modelo: N53, ano de fabricação: 2017.	5428	un	2	R\$ 696,67	R\$ 1.393,33
9	Consultório odontológico da marca: GNATUS, modelo: G1 II-M1, ano de fabricação: 2013, necessita de manutenção corretiva e preventiva no refletor ultrassom, Jato de bicarbonato embutido, placa eletrônica motor redutor encosto e assento pontos sensor Encoder de pontas terminal triplo seringa, válvulas tipos, LED refletor fonte elétricas todos os tipos, Mangueiras , garrafa pet , de ultrassom , caneta do jato de bicarbonato , ponteira do sugador, com verificação de terminais elétricos comando, revisão do	5428	un	12	R\$ 540,00	R\$ 6.479,96

	sistema elétrico eletrônico e mecânico do equipamento, limpeza e lubrificação do sistemas de calibração verificação dos cabos , placas vírgulas transdutores, acessórios e etc realização de teste operacional certificando o pleno funcionamento.					
10	Autoclave 21 L, Marca ATL EQUIPAMENTOS , modelo gravitacional, automática ano de fabricação 2016, necessita de manutenção corretiva e preventiva consistindo de substituir a gaxeta da porta, limpar válvula de propulsão, substituição se necessário do anel da porta, placa eletrônica, válvula solenoide, mangueira silicone 1/4, fiação, resistência, válvula de segurança e limpar o equipamento bem como realizar teste de funcionamento e certificar emitindo relatório de serviço realizado com o termo de garantia.	5428	un	4	R\$ 1.248,00	R\$ 4.994,64
11	Aparelho de raio X marca PROCION, modelo: Ion 70x ano de fabricação, o mesmo necessita de manutenção corretiva e preventiva com substituição se necessário de placa eletrônica, cabeçote, fiação, disparador, cone e rodízios.	5428	un	2	R\$ 1.491,45	R\$ 2.982,90
12	Peça reta da seção de odontologia, marca: KAVO INTRAMATIC I, ano de fabricação 2009, a mesmo necessita de manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças parafusos lua, rolamentos, caso seja necessário, efetuar troca ou reparos de rolamentos.	5428	un	4	R\$ 497,93	R\$ 1.991,73
13	Compressor de ar da seção de odontologia marca FIAC, modelo CD 200, bivolt, ano de fabricação 2014 Compressor de ar empregado na sessão de odontologia o mesmo necessita de manutenção corretiva e preventiva com substituição dos Filtros externos e outros componentes necessários ao bom funcionamento do equipamento juntas capacitor ventoinha serpentina pressostato purgador e Conexões	5428	un	12	R\$ 533,00	R\$ 6.396,00
14	Micromotor de baixa rotação da seção de odontologia marca:CAVO, modelo: Cotra ângulo, ano de fabricação 2019, o mesmo necessita de manutenção corretiva e preventiva com substituição, se necessário, do acoplamento pino destravador, anel regulador da velocidade e sentido de rotação, camisa paletas, molas de paletas, parafusos acoplamento traseiro, rolamentos com fornecimento de material pela contratada.	5428	un	4	R\$ 445,33	R\$1.781,33

15	Caneta de alta rotação da seção de odontologia, marca: KAVO, modelo: Optivo, extra torque 605c, ano de fabricação 2019 a mesma necessita de manutenção corretiva e preventiva com revisão de peças como troca de rolamentos, rotores, eixo, Anéis, cabeçote com tubulação, rolamentos, tampa, turbina, acoplamento traseiro, incluindo todo o material e peças necessárias.	5428	un	1	R\$ 472,50	R\$ 472,50
16	Seladora da sessão de odontologia marca: SELAMAX, modelo: de mesa com temporizador bivolt, ano de 2019, necessita de manutenção corretiva e preventiva com ajuste de terminais elétricos, de sistema elétricos, ajuste óptico, recuperação e reposição de lâmpadas, cabos e transformador, realização de teste operacional certificando pleno funcionamento.	5428	un	4	R\$ 503,67	R\$ 2.014,67
17	Bomba a vácuo da sessão de odontologia marca: SCHUSTER, modelo vertical, para sucção de sangue e secreção ano de fabricação 2008, necessita de manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças e substituição se necessário de motor elétrico placa Mangueiras e Rolamentos.	5428	un	4	R\$ 702,52	R\$ 2.810,08
18	Ultrassom odontológico, marca: DABI ATLANTE modelo: Profit Class, ano de fabricação 2022, o mesmo necessita de manutenção corretiva e preventiva incluindo todo o material necessário inclusive substituição, se necessário, de circuito eletrônico, limpeza, ajuste, lubrificação e inspeção regulagens e reparos.	5428	un	4	R\$ 561,96	R\$ 2.247,84
19	Máquina de gelo BENMAX SUPER Ice 50 kg e reserve 7 kg, compreendendo revisão elétrica geral com troca ou conserto de placa termostato e peças dos componentes.	5428	un	1	R\$ 738,33	R\$ 738,33
VALOR TOTAL DA COMPRA						R\$ 38.351,45

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) da assinatura da ATA, observado no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2022, conforme detalhamento a seguir:

- I. 1. ID PCA no PNCP: [...]
- II. 2. Data de publicação no PNCP: [...]
- III. 3. Id do item no PCA: [...]
- IV. 4. Classe/Grupo: [...]
- V. 5. Identificador da Futura Contratação: [...]

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

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

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 1.
 - 1.1. 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:
 - 1.1.1.
 - 1.1.2. Os critérios de sustentabilidade exigidos estão de acordo com no Art. 3º da Lei 8.666 /93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 JUN 12; incisos II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 JAN 10; Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CF/88) e subsidiariamente a Lei nº 9.985, de 18 JUL 00;
 - 1.1.3. São diretrizes básicas de sustentabilidade a serem adotados pela contratada:

1.1.4. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

1.1.5. Destinação correta dos resíduos sólidos com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;

1.1.6. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;

1.1.7. Redução do consumo de papel, através do controle sobre os impressos por meio do sistema de bilhetagem.

1.1.8. Os itens constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:

1.1.8.1. Que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

1.1.8.2. Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; ainda, que as embalagens e produtos dos materiais no todo ou em parte, sejam utilizados produtos atóxico e biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; No caso dos gases R-410A e R-22, observar ainda a IN ABNT NBR ISO 4706:2010 (Cilindros de gás — Cilindros recarregáveis, de aço, com costura — Pressão de ensaio menor ou igual a 60 bar);

1.1.8.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

1.1.8.4. Que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

1.1.8.5. Que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético.

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

4.1.9.1. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

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

4.1.10.1. lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; lançamento innatura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.1.10.2. queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.

4.1.11. Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

4.1.11.1. deposição inadequada no solo;

4.1.11.2. Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;

4.1.11.3. lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

6.2.8.4 - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

4.1.11.5. utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;

4.1.11.6. utilização para alimentação humana.

4.1.12. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

4.1.13. Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de AGO 10.

4.1.13.1. - Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.

4.1.13.2. - Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:

4.1.13.3 - Recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;

4.1.14. Atender às exigências nos termos Art. 5º da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:

4.1.14.1. - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, Biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.14.2. - Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.15. Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade.

4.1.15.1 - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

4.1.15.2 - Manter seus empregados sempre conscientizados sobre as ações de preservação ambiental e redução de impactos ambientais.

4.1.15.3 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, e a racionalização do consumo de materiais para priorizar o maior tempo de consumo e para o máximo de utilizações possíveis.

4.1.15.4 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

4.1.15.5 - Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, materiais bastante poluentes.

4.1.16. A contratada deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da CONTRATANTE relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

4.1.16.1. - Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

4.1.16.2.- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

4.1.16.3. - Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

4.1.16.4. - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE; Colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos, em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizadas pela CONTRATANTE.

Da exigência de carta de solidariedade:

1.

1.1. *Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.*

Subcontratação:

1.

1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

1.

1.1. *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.*

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

1.

1.1. *O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho (NE) ou documento equivalente pelo fornecedor, em remessa única.*

1.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

1.3. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:*

OM	Endereço	Telefone
Comando da 18ª Brigada de Infantaria de Pantanal	Av. General Rondon, nº 1.735, Centro, Corumbá-MS, CEP 79.331-900	(67) 3234-7242

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

1.

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

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

1.3. 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.

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

1.5. *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.*

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

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

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

1.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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);

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

1.7.4. 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).

- 1.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 1.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 1.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 1.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 1.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 1.9.2. 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).
- 1.9.3. 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).
- 1.9.4. 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).
- 1.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

1.

1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez)** dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até XXXXX (XXX) dias úteis.

1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.6. 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.

1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1.8. 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:

1.

1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

1.2. 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. 2. o prazo de validade;
- b. 3. a data da emissão;
- c. 4. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. 5. o período respectivo de execução do contrato;
- e. 6. o valor a pagar; e
- f. 7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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:

1.

1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

1.2. 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 XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento:

1.

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

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

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

2.22.1. 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.

1.

1.1. 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.

1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.

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

Exigências de habilitação:

1.

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

Habilitação jurídica:

1.

1.1. **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;

- 1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3. **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>;
- 1.4. **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;
- 1.5. **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.
- 1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.7. **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
- 1.8. **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.
- 1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

1.

- 1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.2. 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.

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

1.4. 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;

1.5. 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;

1.6. 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;

1.7. 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.

1.8. 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:

1.

1.1. 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;

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

1.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

1.

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

- 1.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 1.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 1.4. 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:

1.

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

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

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

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

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

1.2.1. 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 está domiciliado 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;

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

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

1.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

1.2.6. 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;

1.2.7. 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.

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 38.351,45** (trinta e oito mil, trezentos e cinquenta e um reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. Gestão/Unidade: [...];
- II. 2. Fonte de Recursos: [...];
- III. 3. Programa de Trabalho: [...];
- IV. 4. Elemento de Despesa: [...];
- V. 5. Plano Interno: [...];

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

Corumbá – MS, 05 de dezembro de 2023.

JORGE FERREIRA SANTIAGO JUNIOR – 1º Sgt

Responsável pelo Termo de Referência

DESPACHO/APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo o presente Termo de Referência, por satisfazer os requisitos e exigências legais atinentes à justificativa e aos quantitativos solicitados, conforme prescreve o art. 50, §1º, da Lei n. 9.784, de 1999, bem como por atender as demandas desta Grande Unidade.

Corumbá – MS, 05 de dezembro de 2023.

CARLOS ANDRE DE CARVALHO WANDERLEY - Cel

Ordenador de Despesas do Comando da 18ª Brigada de Infantaria de Pantanal

1. 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](#).

JORGE FERREIRA SANTIAGO JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/12/2023 às 10:47:48.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência, por satisfazer os requisitos e exigências legais, conforme prescreve o art. 50, §1º, da Lei n. 9.784, de 1999.

CARLOS ANDRE DE CARVALHO WANDERLEY

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 14/12/2023 às 12:49:11.

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 - TERMO DE REFER_NCIA_PMGU_5 DEZ.docx (78.33 KB)