

Termo de Referência 27/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2023	784700-HOSPITAL NAVAL DE BELEM	JEAN CARLOS FELIX DE LIMA	05/10/2023 10:53 (v 6.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		63061.002801/2023-18

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação e transporte dos equipamentos odontológicos, instalações hidráulicas, elétricas e de ar comprimido, pertencentes ao consultório odontológico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Odontoclínica Naval de Belém

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR MÉDIO MENSAL
1	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva de cadeiras odontológicas marca Dabi Atlante /Kavo	5797	UND	11	R\$ 140,00	R\$ 1540,00
2	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva de consultório odontológico portátil	5797	UND	2	R\$ 48,00	R\$ 96,00
3	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva equipos odontológicos marca Dabi Atlante /Kavo	5797	UND	11	R\$ 25,00	R\$ 275,00
4	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva unidade auxiliar marca Dabi Atlante/Kavo	5797	UND	11	R\$ 25,00	R\$ 275,00
5	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva refletores marca Dabi Atlante/Kavo	5797	UND	11	R\$ 25,00	R\$ 275,00
6	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva mochos odontológicos marca Dabi Atlante /Kavo	5797	UND	11	R\$ 25,00	R\$ 275,00
7	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva seladora	5797	UND	1	R\$ 94,20	R\$ 94,20
	Serviço de manutenção preventiva e					

8	/ou corretiva aparelho de raio X marca Dabi Atlante	5797	UND	4	R\$ 212,44	R\$ 849,77
9	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva negatoscópio marca VH	5797	UND	3	R\$ 45,60	136,80
10	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva autoclave	5797	UND	4	R\$ 84,16	R\$336,66
11	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva cuba ultrassônica	5797	UND	2	R\$ 61,00	R\$ 122,00
12	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva caneta de alta rotação	5797	UND	46	R\$ 72,87	R\$ 3352,17
13	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva contra-ângulo	5797	UND	37	R\$ 69,54	R\$ 2572,98
14	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva peça reta	5797	UND	35	R\$ 54,31	R\$ 1900,85
15	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva micromotor odontológico	5797	UND	39	R\$ 68,54	R\$ 2673,06
16	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva caixa de comando marca Dabi Atlante/Kavo	5797	UND	11	R\$ 22,40	R\$ 246,40
17	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva compressores industriais	5797	UND	2	R\$ 96,39	R\$ 192,78
18	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva aparelho de ultrassom	5797	UND	5	R\$ 95,53	R\$ 477,65
19	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva fotopolimerizador	5797	UND	13	R\$ 69,74	R\$ 906,74
20	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva bomba a vácuo	5797	UND	2	R\$ 62,00	R\$ 124,00
21	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva kit suctor	5797	UND	4	R\$ 67,00	R\$ 268,00
22	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva motor elétrico cirúrgico	5797	UND	1	R\$ 88,50	R\$ 88,50
23	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva máquina de solda	5797	UND	2	R\$ 41,00	R\$ 82,00
24	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva destilador de água	5797	UND	2	R\$ 65,88	R\$ 131,77
25	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva vibrador de gesso	5797	UND	2	R\$ 36,00	R\$ 72,00
26	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva sistema rotatório endodôntico	5797	UND	2	R\$ 63,00	R\$ 126,00
27	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva do localizador apical	5797	UND	1	R\$ 58,00	R\$ 58,00
28	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva aparelho do laserterapia	5797	UND	1	R\$ 87,00	R\$ 87,00
29	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva torno de bancada para laboratório de prótese	5797	UND	1	R\$ 56,00	R\$ 56,00
30	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva de recortador de gesso	5797	UND	1	R\$ 54,00	R\$ 54,00
31	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva de motor de implante	5797	UND	1	R\$ 82,00	R\$82,00
32	Serviço de manutenção preventiva e /ou corretiva de plastificadora a vácuo	5797	UND	1	R\$ 75,00	R\$ 75,00

Tabela 2 - Consultório odontológico - HNBe

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MEDIO	VALOR MENSAL MÉDIO
33	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva cadeira odontológica marca Dabi Atlante/ Kavo	5797	UND	1	R\$ 142,00	R\$ 142,00
34	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva equipos odontológicos marca Dabi Atlante/ Kavo	5797	UND	1	R\$ 68,00	R\$ 68,00
35	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva unidade auxiliar marca Dabi Atlante/ Kavo	5797	UND	1	R\$ 39,00	R\$ 39,00
36	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva refletores marca Dabi Atlante/ Kavo	5797	UND	1	R\$ 35,00	R\$35,00
37	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva mochos odontológicos marca Dabi Atlante/ Kavo	5797	UND	2	R\$ 64,00	R\$ 64,00
38	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva raio X marca Dabi Atlante/ Kavo	5797	UND	1	R\$ 203,27	R\$ 203,27
39	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva caneta de alta rotação marca Dabi Atlante/ Kavo	5797	UND	2	R\$ 88,20	R\$ 176,41
40	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva caixa de comando marca Dabi Atlante/ Kavo	5797	UND	1	R\$ 64,00	R\$ 64,00
41	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva compressor industrial	5797	UND	1	R\$ 95,72	R\$ 95,72
42	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva contra-ângulo	5797	UND	2	R\$ 78,20	R\$ 156,41
43	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva micromotor	5797	UND	2	R\$ 77,54	R\$ 155,08
44	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva fotopolimerizador	5797	UND	1	R\$ 76,62	R\$ 76,62
45	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva bomba a vácuo	5797	UND	1	R\$ 98,00	R\$ 98,00
46	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva kit suctor	5797	UND	1	R\$ 87,00	R\$ 87,00

Tabela 3 - Órgão Participante: Comando do Grupamento de Patrulha Naval do Norte

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MEDIO	VALOR MENSAL MÉDIO
47	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva consultório portátil	5797	UND	2	R\$ 48,00	R\$ 96,00
48	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva seladora	5797	UND	4	R\$ 94,20	R\$ 376,80
49	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva aparelho raio X marca Dabi Atlante	5797	UND	1	R\$ 212,44	R\$ 212,44

50	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva autoclave	5797	UND	4	R\$ 84,16	R\$336,64
51	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva cuba ultrassônica	5797	UND	3	R\$ 61,00	R\$ 183,00
52	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva caneta de alta rotação	5797	UND	6	R\$ 72,87	R\$ 437,22
53	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva contra-ângulo	5797	UND	2	R\$ 69,54	R\$ 139,08
54	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva peça reta	5797	UND	2	R\$ 54,31	R\$ 108,62
55	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva micromotor odontológico	5797	UND	2	R\$ 68,54	R\$ 137,08
56	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva compressor industrial	5797	UND	2	R\$ 96,39	R\$ 192,78
57	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva aparelho de ultrassom	5797	UND	2	R\$ 95,53	R\$ 191,06
58	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva fotopolimerizador	5797	UND	7	R\$ 69,74	R\$ 488,18
59	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva bomba a vácuo	5797	UND	2	R\$ 62,00	R\$ 124,00
60	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva kit suctor	5797	UND	2	R\$ 67,00	R\$ 134,00
61	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva destilador de água	5797	UND	1	R\$ 65,88	R\$ 65,88
62	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva localizador apical	5797	UND	1	R\$ 58,00	R\$ 58,00
63	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva cadeira odontológica marca Dentemed/ Olsen	5797	UND	4	R\$ 1.365,00	R\$ 5.460,00
64	Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva kit aparelho raio X marca XDent	5797	UND	2	R\$ 1.450,00	R\$ 2.900,00

VALOR MENSAL MÉDIO ESTIMADO: R\$ 31.003,42

VALOR ANUAL MÉDIO ESTIMADO: R\$ 372.041,04

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da data da assinatura. Prorrogável por até 10 anos (120 meses), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Aplicações de Recurso 2023 (PAR). Documento em anexo nos autos do processo.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. O material deverá ser constituído, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Deverão ser 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;

4.1.3. Deverá 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;

4.1.4. Não deverá conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretivo 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); e

4.1.5. A comprovação dos critérios de sustentabilidade exigidos poderá ser mediante apresentação de certificado emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste o seu cumprimento

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

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.2.1. Dabi Atlante

4.2.3. Kavo

4.2.4. Diversos (dentre eles: Gnatus, Dentflex, Microdont e etc)

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.7. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.9. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.14. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.15. 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, devendo o agendamento ser realizado previamente pelo contato (91) 3216-4341.

4.15. 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.

4.16. 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

5.1.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo.

5.1.2.1. Visita preventiva 1x por semana, as instalações da Divisão de Odontologia, na segunda-feira, assim como também nos consultórios odontológicos do Comando do Grupamento de Patrulha Naval do Norte (Órgão Participante)

5.1.2.2. Visita preventiva 1x a cada semana ao consultório Odontológico do Hospital Naval de Belém, na terça-feira.

5.1.2.3. Visita para **manutenção corretiva** de qualquer item, quando solicitado, executando todos os serviços necessários ao restabelecimento do correto funcionamento dos equipamentos, fornecendo toda a mão de obra, com substituição de peças originais.

5.1.2.4. No caso de avaria de peças ou componentes, desde que decorrentes do funcionamento normal, estes serão fornecidos pela CONTRATADA

5.1.2.5. No caso de avarias decorrentes de serviços mal executados, ou falhas na operação por técnicos da contratada, esta deverá arcar com todos os custos necessários ao restabelecimento das condições normais de operação dos equipamentos, inclusive peças ou componentes.

5.1.2.6. O valor a ser pago mensalmente, será estimado de acordo com a prestação dos serviços das manutenções realizadas.

5.1.2.7. Por ocasião de substituição de peças nos equipamentos, o contratado deverá emitir ordem de serviço referente a manutenção ou correção preventiva realizada nos equipamentos relacionados no Termo de Referência.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2 Consultório odontológico localizado na Rua do Arsenal, nº200, Bairro Cidade Velha, Belém-PA; a clínica odontológica localizada na Rod Arthur Bernardes, s/n, Bairro Val-de-cães, Belém-PA, ambos pertencentes ao Hospital Naval de Belém.

5.3 Órgão Participante: Consultórios odontológicos pertencentes ao Comando do Grupamento de Patrulha Naval do Norte localizado na Rodovia Arthur Bernardes, Km 4, s/n Bairro Val-de-cães, Belém-PA.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário com fornecimento de peças originais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base os seguintes equipamentos a serem feitas as manutenções corretivas e preventivas

ODONTOCLÍNICA NAVAL DE BELÉM

Subitens	Especificação	Marca	Quantidade
1	Cadeira Odontológica	Dabi Atlante / Kavo	11
2	Consultório Odontológico Portátil	Diversos	2
3	Equipos Odontológicos	Dabi Atlante/Kavo	11
4	Unidade Auxiliar	Dabi Atlante/Kavo	11
5	Refletores	Dabi Atlante/Kavo	11
6	Mochos Odontológicos	Dabi Atlante/Kavo	11
7	Selador	Diversas	2
8	Raios x	Dabi Atlante	3
9	Negatoscópio	VH	5
10	Autoclave	Diversas	4

11	Cuba Ultrassonica	Diversas	3
12	Caneta de Alta rotação	Diversas	41
13	Contra-ângulo	Diversas	43
14	Peças Retas	Diversas	40
15	Micromotor	Diversas	40
16	Caixa de Comando	Dabi Atlante/Kavo	11
17	Compressores Industriais	Diversas	2
18	Profi	Diversos	21
19	Fotopolimerizador	Diversos	13
20	Bomba a Vácuo	Diversos	3
21	Kit Suctor	Diversos	4
22	Motor Elétrico para procedimento cirúrgico	Diversos	1
23	Máquina de Solda	Diversos	3
24	Destiladora de água	Diversos	3
25	Vibrador de gesso	Diversos	3
26	Sistema rotatório de Endo	Diversos	5
27	Bisturi Elétrico	Diversos	1
28	Localizador Apical	Diversos	5
29	Aparelho de Laserterapia	Diversos	1

30	Torno de Bancada para laboratório de prótese	Diversos	1
31	Recortador de gesso	Diversos	1
32	Motor de Implante	Diversos	1
33	Plastificadora a vácuo	Diversos	1

Consultório Odontológico do Hospital Naval de Belém

Subitens	Especificação	Marca	Quantidade
1	Cadeira Odontológica	Dabi Atlante / Kavo	1
2	Equipos Odontológicos	Dabi Atlante/Kavo	1
3	Unidade Auxiliar	Dabi Atlante/Kavo	1
4	Refletores	Dabi Atlante/Kavo	1
5	Mochos Odontológicos	Dabi Atlante/Kavo	2
6	Raios x	Dabi Atlante	1
7	Caneta de Alta rotação	Diversas	3
8	Contra-ângulo	Diversas	2
9	Micromotor	Diversas	2
10	Caixa de Comando	Dabi Atlante/Kavo	1
11	Compressores Industriais	Diversas	1
12	Profi	Diversos	1

13	Fotopolimerizador	Diversos	1
14	Bomba a Vácuo	Diversos	1
15	Kit Suctor	Diversos	1

Comando do Grupamento de Patrulha Naval

Subitens	Especificação	Marca	Quantidade
1	Consultório Portátil	Diversos	2
2	Seladora	Diversos	4
3	Aparelho Raio X	Dabi Atlante	1
4	Autoclave	Diversas	4
5	Cuba Ultrassônica	Diversas	3
6	Caneta de Alta rotação	Diversas	6
7	Contra-ângulo	Diversas	2
8	Peça Reta	Diversas	2
9	Micromotor Odontológico	Diversas	2
10	Compressores Industriais	Diversas	2
11	Aparelho de Ultrassom	Diversas	2
12	Fotopolimerizador	Diversos	7
13	Bomba a Vácuo	Diversos	2
14	Kit Suctor	Diversos	2

15	Destilador de Água	Diversos	1
16	Localizador Apical	Diversos	1
17	Cadeira Odontológica	Dentmed/Olsen	4
18	Aparelho Raio X	XDent	2

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

5.5. 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. 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

6.6. 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).

6.7. 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);

6.7.1. 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);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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).

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

6.7.5. 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).

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

6.8. 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).

6.8.1. 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).

6.9. 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).

6.9.1. 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).

6.9.2. 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).

6.9.3. 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).

6.9.4. 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. Solicitará Ordem de Serviço, assim como relatório descritivo dos serviços executados.

6.14.2. Verificará cumprimento ou não das ações previstas em contrato

6.14.3. Aprovará ou não troca de peças

6.14.4. Verificará se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. 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.

7.4.2. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.5. 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.

7.5.1. 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.

7.5.2. 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)

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

7.5.4. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15.(quinze) 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:

7.7.1. 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).

7.7.2. 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;

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

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

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

7.8. 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.

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

7.10. 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

7.11. 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.

7.11.1. 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.

7.12. 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.

7.13. 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;

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial 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. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **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

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.10. **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](#).

8.11. **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).

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade fim do objeto contratado, expedido por o órgão competente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.24. 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).

8.25. 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 capital mínimo de até 10% do [valor total estimado da contratação.

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. 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)

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

Qualificação Técnica

8.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

8.30. 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.

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

8.30.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 anos serem ininterruptos.

8.30.1.2. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

8.30.1.3. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração

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

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

8.30.4. 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.

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

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 372.041,04

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor mensal estimado é de R\$ 31.003,42 (trinta e um mil três reais e quarenta e dois centavos) e o custo estimado total da contratação anual é de R\$ 372.041,04 (trezentos e setenta e dois mil e quarenta e um reais e quatro centavos) , conforme custos unitários apostos nas Tabelas 1, 2 e 3.

10. Adequação orçamentária

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: 784700;

II) Fonte de Recursos:1000000000;

III) Programa de Trabalho: 216838;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: B406MN002C1

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

São anexo a este Termo de Referência:

ANEXO A- IMR

11. 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](#).

JEAN CARLOS FELIX DE LIMA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

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

- Anexo I - IMR - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ODONTOLÓGICA.pdf (165.75 KB)

**Anexo I - IMR - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E
CORRETIVA ODONTOLÓGICA.pdf**



MARINHA DO BRASIL
HOSPITAL NAVAL DE BELÉM

ANEXO A
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de medição de resultados, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequação de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme este modelo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

1.3 Os pagamentos pela prestação de serviços serão proporcionais ao cumprimento das metas determinadas neste Instrumento, conforme os valores estabelecidos nos respectivos Indicadores, devendo haver o redimensionamento sempre que a contratada:

1.3.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigidas atividades contratadas; ou,

1.3.2 Deixar de utilizar materiais, peças e componentes exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

1.5 Caso o prestador de serviço não consiga cumprir mais de uma das metas estabelecidas nos indicadores para um mesmo equipamento, para fins de pagamento será considerado aquele de menor percentual relativo ao valor mensal do serviço.

1.6 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

1.7. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

1.7.1 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

1.8 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

1.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

1.10 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

1.11 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de três indicadores:

I – Realização das visitas mensais para manutenções preventivas;

II – Prazo para atendimento das manutenções corretivas; e,

III – Qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

INDICADOR 1: Realização das visitas mensais para manutenções preventivas	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o bom funcionamento do equipamento
Meta a cumprir	01 (uma) visita por semana
Instrumento de Medição	Realização da manutenção preventiva mensal conforme Roteiro de Manutenção Preventiva
Forma de Acompanhamento	Através da verificação da efetiva ocorrência da vistoria mensal e do recebimento de relatório circunstanciado mencionando as irregularidades, correções ou atestando as boas condições de funcionamento dos equipamentos.
Periodicidade	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	A manutenção preventiva mensal deverá ser realizada até o último dia de cada mês. Caso não ocorra, iniciar-se-á a contagem do prazo para fins do cálculo de índice de ajuste de pagamento no 1º dia do mês subsequente. Cálculo do índice: Quantidade de dias corridos, contados do dia do mês em que o serviço deveria ter sido prestado até o dia da realização efetiva da vistoria = D
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de Ajustes no Pagamento	D = 0 --> 100% do valor mensal referente ao equipamento 0 < D <= 5 --> 98% do valor mensal referente ao equipamento 5 < D <= 10 = 96% do valor mensal referente ao equipamento
Sanções	Caso o índice obtido seja superior a 10, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

INDICADOR 2: Prazo para atendimento das manutenções corretivas	
ITEM	DESCRIÇÃO

Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações de serviço efetuadas pela Contratante.
Meta a cumprir	Até 24 (vinte e quatro) horas, quando o equipamento apresentar defeito durante o funcionamento, durante o horário comercial.
Instrumento de Medição	Tempo decorrido entre a abertura da chamada, efetuada por representante da CONTRATANTE, e o início do atendimento feito pela CONTRATADA
Forma de Acompanhamento	Pelo sistema de ordens de serviço, através dos registros de datas e horários dos chamados
Periodicidade	Por chamado. Cada solicitação de serviço será verificada e valorada individualmente.
Mecanismo de Cálculo	Cálculo do índice: Tempo (horas) para atendimento = X
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de Ajustes no Pagamento	$X \leq 24h \rightarrow 100\%$ do valor mensal referente ao equipamento $24h < X \leq 36h \rightarrow 98\%$ do valor mensal referente ao equipamento $36h < X \leq 48h = 96\%$ do valor mensal referente ao equipamento
Sanções	Caso o índice obtido seja superior a 48h, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

INDICADOR 3: Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	Quanto maior, melhor
Instrumento de Medição	Registros na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
Forma de Acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de verificação em loco.
Periodicidade	Manutenções corretivas: por ordem de serviço. Manutenções preventivas: semanal.
Mecanismo de Cálculo	Descrito na "Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados".
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de Ajustes no Pagamento	$X \geq 0,9 \rightarrow 100\%$ do valor mensal referente ao equipamento $0,75 < X \leq 0,9 \rightarrow 98\%$ do valor mensal referente ao equipamento $0,5 < X \leq 0,75 = 96\%$ do valor mensal referente ao equipamento
Sanções	Caso o índice obtido seja inferior a 0,5, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder

ITEM	Grau de Satisfação				
	O	B	R	I	N
1. Profissionalismo dos funcionários da contratada durante sua permanência no Campus para a prestação do serviço.					
2. Resolução completa do problema a ser sanado com a realização do serviço.					
3. Estética do resultado do serviço realizado.					
4. Limpeza do local após a realização do serviço.					
5. Recolhimento e retirada do de todos os restos de peças e materiais descartados durante a realização do serviço.					
6. Cuidado com prédios e instalações da HNBe durante a realização do serviço.					
7. Fornecimento de peças, componentes e insumos de acordo com o descrito no edital e seus anexos					
8. Emissão de relatórios dentro dos prazos e especificações estipuladas					
9. Reportar-se a fiscalização quando da chegada ou saída dos edifícios por ocasião da realização de serviços					
10. Celeridade no preenchimento das informações e coleta das assinaturas na Ordem de Serviço após a realização do serviço					
CÁLCULO DA PONTUAÇÃO					
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I	N
B – Total de quesitos avaliados (desconsiderar o grau de satisfação N)					
C – Índice de Avaliação, por quesito (Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [ANB..])	O	B	R	I	N
D – Pontuação Total (Somatório dos índices de avaliação do item C para os graus e satisfação "Ótimo" e "Bom") - Indicador de qualidade					

2.4 O descumprimento de metas acima dos índices estabelecidos nos Indicadores será considerado como inexecução parcial do contrato e sujeitará a prestadora do serviço à correspondente sanção administrativa.

2.5 A reincidência no descumprimento das metas de que trata esta cláusula será considerada como inexecução total do contrato, e sujeitará a prestadora do serviço à correspondente sanção administrativa, sendo motivo para rescisão contratual.

2.6 A ocorrência de fatores, fora do controle do prestador do serviço, que possam interferir no atendimento das metas, deverá ser imediatamente e formalmente comunicada ao Fiscal do Contrato.

2.7 Novos indicadores poderão ser criados e os indicadores existentes poderão ser alterados pela administração, durante a execução do Contrato, visando a obtenção da melhoria na qualidade dos serviços.

2.7.1 Qualquer alteração dos indicadores será comunicada à CONTRATADA com, no mínimo, 30 (trinta) dias antecedência do início de sua vigência.