

Termo de Referência 14/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2023	120006-MAER-GAPBR-GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASÍLIA/DF	RENATA PASCOAL DE SOUZA	05/05/2023 12:12 (v 2.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		SEM NÚMERO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ORTHOPANTOMOGRAPH OP 3D PRO número de série IE2008831(Aparelho de Tomografia Odontológica Cone Beam, de aquisição de imagens digitais), na Odontoclínica de Aeronáutica de Brasília (OABR), por um período de 12 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os códigos e descrições do "CATSER", constantes do "SIASG", citados pelo "Comprasnet" podem, eventualmente, divergir da descrição dos itens quanto a especificações e outras características. Neste caso, ou seja, havendo divergências quanto ao código/descrição do CATSER, valem as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva do equipamento ORTHOPANTOMOGRAPH OP 3D PRO número de série IE2008831(Aparelho de Tomografia Odontológica Cone Beam, de aquisição de imagens digitais), da Odontoclínica de Aeronáutica de Brasília.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.504,00 (dezoito mil quinhentos e quatro reais), conforme custo unitário mensal apostado na tabela.

1.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)

1	5797	Contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ORTHOPANTOMOGRAPH OP 3D PRO número de série IE2008831(Aparelho de Tomografia Odontológica Cone Beam, de aquisição de imagens digitais)	SERV	12	R\$ 1542,00	R\$ 18.504,00
						R\$ 18.504,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos requisitos da contratação descritos no tópico 4 dos Estudos Preliminares deve-se observar, também:

4.1.1. O programa de manutenção a ser contratado para este equipamento deve abranger visitas técnicas para manutenção preventiva, serviços de manutenção corretiva nos casos de necessidade, com a troca de peças defeituosas, serviço de atendimento técnico remoto para a solução de panes de menor complexidade e garantia de atualização dos softwares que compõe os sistemas, sempre que novas versões forem disponibilizadas pelo fabricante.

4.2. 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:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento;
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - f.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - f.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - f.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 /21, por se tratar de um serviço de baixa complexidade, entendendo-se que o tópico relativo às obrigações da contratada é suficiente para disciplinar o futuro contrato.

5. VISTORIA

5.1. 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 08:00h às 17:00h.

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

5.3. 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. E deverá ser preenchido o Modelo de Atestado de Vistoria, conforme modelo previsto no Anexo II.

5.4. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. A execução do serviço ocorrerá conforme descrito no tópico 4 dos Estudos Preliminares.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Odontoclínica de Aeronáutica de Brasília, Esplanada dos Ministérios - Bloco M, Sobreloja CEP: 70.045-900 - Brasília-DF.

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.1. As manutenções preventivas serão realizadas anualmente, devendo ser executadas de segunda a sexta-feira das 08:00h às 17:00h.

6.3.2. A primeira execução da manutenção ocorrerá em até 30 dias após assinatura do contrato, mediante agendamento entre o fiscal do contrato e o representante da empresa.

6.3.3. Se a natureza do equipamento exigir, este cronograma pode ser alterado conforme tratativa entre o fiscal do contrato e o representante da empresa.

6.3.4. Entende-se por manutenção preventiva, o tipo de manutenção que visa manter os equipamentos dentro das condições ideais de funcionamento, segundo padrões determinados pelos fabricantes, com o objetivo de, mediante aplicações de rotinas de manutenção, reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos por desgaste, oxidação ou envelhecimento de seus componentes assim como o reparo de defeitos ocorridos ou a troca das peças.

6.3.5. É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

6.3.6. Deverão ser aplicadas apenas peças novas, certificadas e/ou recomendadas pelo fabricante, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de peças reconcondicionadas, recicladas, remanufaturadas ou provenientes de reutilização de material já empregado.

6.3.7. A Contratada é responsável pela destinação e descarte de peças ou equipamentos que forem substituídos, desde que não sejam itens com tombamento (patrimônio), obedecendo às normas e legislação ambiental vigentes, o qual ocorrerá por solicitação da Fiscalização e mediante autorização expressa desta. Para bens patrimoniais, o descarte será de responsabilidade da Contratante.

6.3.8. Estes serviços têm a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos, acidentes, bem como garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos. Assim, devem ser seguidas todas

as etapas necessárias à obtenção do resultado padrão instituídas pelo fabricante dos equipamentos.

6.3.9. A manutenção corretiva compreenderá o diagnóstico e o reparo de defeitos ocorridos ou a troca das peças, sob condições de utilização adequadas dos equipamentos, que determinem sua paralisação ou a apresentação de resultados fora do padrão; compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis porventura necessárias, visando estabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos.

6.3.10. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, permitindo a correção de defeitos, falhas em qualquer unidade dos equipamentos e suas prováveis trocas de peças.

6.3.11. A Contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que acionada a manutenção corretiva em função do desgaste natural ou de defeitos técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais, novas, certificadas e/ou recomendadas pelo fabricante.

6.3.12. As manutenções corretivas deverão ser realizadas pela Contratada, de segunda a sexta-feira de 08:00h às 17:00h. O técnico da contratada, antes de iniciar os serviços, deverá providenciar a abertura da ordem de serviço. A mesma deverá conter a assinatura do chefe do setor ou responsável pelo equipamento, devendo reportar-se a este ao término do serviço.

6.3.13. Os serviços de manutenção corretiva, de CARÁTER EMERGENCIAL, serão realizados mediante o chamado da Contratante, por meio do Fiscal de Contrato, não podendo exceder o prazo de 48 horas do chamado.

6.4. A prestação dos serviços será iniciada imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho e assinatura do contrato, e publicação do extrato no D.O.U. enviado pela Odontoclínica de Aeronáutica de Brasília –OABR.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos em até 48h no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 5 (cinco) dias, e definitivamente em 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

6.8. Os funcionários deverão apresentar-se, quando solicitado, identificados através de crachá.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar as ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços, não sendo de responsabilidade da OABR o fornecimento de qualquer ferramenta ou equipamento necessário para a realização do objeto.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES

8.1. Todas as informações necessárias para o dimensionamento da proposta e execução estão disponíveis nos itens 4 e 6 deste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.4.1. 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 (IN 5, art. 44, §1º).

9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, sempre que a natureza da prestação do serviço exigir, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 45).

9.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

9.2.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.2.3.1. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a Contratante avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de glosa sobre o valor do documento de cobrança referente ao período em que se verifiquem as irregularidades.

9.2.3.2. O instrumento de medição de resultado está disposto no Anexo I, bem como os documentos hábeis para a medição a serem observados pela fiscalização, ficando o fiscal responsável pelo preenchimento da Lista de Imperfeições, na qual constará a ciência do encarregado da contratada.

9.2.3.3. A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica na aplicação de penalidade e assim por diante até a regularização.

9.2.3.4. Os valores glosados deverão ser recolhidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

9.2.3.5. As sanções de advertência e de impedimento para licitar e contratar com a União, elencadas, no Título IV da Lei nº 14.133/21, poderão ser aplicadas juntamente com a multa resultante da prestação de serviço com menor nível de conformidade, calculada com base na possível ocorrência de irregularidades na execução contratual, garantido, em todas as hipóteses, direito à ampla defesa do interessado.

9.2.3.6. O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle de prestador.

9.2.3.7. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme instrumento de medição de resultado no Anexo I, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a Contratada não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela Contratante, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

9.2.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, sendo observado o disposto na IN nº 05/2017.

9.2.5. O acompanhamento e fiscalização do contrato serão de responsabilidade de servidores efetivos da Odontoclínica de Aeronáutica de Brasília formalmente designados. A gestão do contrato será realizada pela Divisão de Contratos do GAP-BR em conjunto com a fiscalização devida publicada em Boletim Interno.

9.2.6. A comunicação com a contratada será realizada através da fiscalização e da gestão do contrato, por meio de documento oficial, correio eletrônico ou comunicação pessoal diretamente com o fiscal.

9.2.7. O processo para pagamento dos serviços prestados deverá observar o roteiro abaixo:

9.2.7.1. Concluído o serviço com apresentação de relatório de execução, a contratada apresentará a Nota Fiscal à contratante em até o dia 05 (cinco) dias úteis.

9.2.7.2. Acompanhada de documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a contratada deverá apresentar em meio digital a Nota Fiscal contendo os valores apontados pelo Contratante.

9.2.7.3. Como condição para início da contagem de prazo para pagamento e sua efetivação, as Notas Fiscais deverão ser acompanhadas obrigatoriamente de:

- a. 1. Certidões Negativas de Débito;
- b. 2. Tributos e Contribuições Federais;

9.2.8. Liquidação e Pagamento:

9.2.8.1. Ocorrerá em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, desde que não haja qualquer pendência/erro/ausência dos comprovantes citados no item anterior e/ou outro que venha a existir devido a atualização da legislação correlata. Caso existam pendências, o prazo iniciará quando forem sanadas.

9.2.8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.2.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.2.9.1. não produziu os resultados acordados;

9.2.9.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.2.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, contado do da entrega de relatório especificando a execução do serviço realizado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.1.1.1. 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.

9.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada 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.

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

9.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.3.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

9.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos /refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3. 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 as seguintes diretrizes:

9.3.3.1. 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;

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

9.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

9.3.4. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

10.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

10.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13 Habilitação Jurídica:

10.13.1 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;

10.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.14.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.14.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.14.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.14.5 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.

10.14.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.14.6.1 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.

10.14.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.14.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: ODONTOCLÍNICA DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA – 120112;

Fonte de Recursos: 1005000140;

Programa de Trabalho: 05.301.0032.2004;

Elemento de Despesa: 33.90.39;

Plano Interno: A0000420000

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

12. 1. APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

12.1 **APROVO** o Termo de Referência apresentado, tendo em vista que contém os elementos mínimos necessários, conforme determina a legislação correlata.

VALESKA COSTA DE GUSMÃO HUNGRIA Cel Dent
ORDENADOR DE DESPESAS DA OABR

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: 2T DENT

RENATA PASCOAL DE SOUZA
Membro da comissão de contratação

Despacho: 3S TAD

BRUNA GIORDANI LOPES LOMBARDI
Membro da comissão de contratação

Despacho: Cel Det Ordenador de Despesas da OABR

VALESKA COSTA DE GUSMAO HUNGRIA

Autoridade competente

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 - ANEXO I TR.pdf (389.6 KB)
- Anexo II - ANEXO II TR.pdf (352.42 KB)

Anexo I - ANEXO I TR.pdf



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ODONTOCLÍNICA DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) (Avaliação da qualidade dos serviços)				
	Execução do serviço	Executado	Não executado	Ponto
Inicio do contrato	A execução do serviço foi iniciada dentro do prazo estipulado no contrato			
	Foi comprovada a existência de profissional com comprovada especialização ou habilitação na área.			
Execução dos serviços	Os funcionários estavam munidos de identificação, uniforme e equipamentos próprios			
	Houve pendências na execução do serviço			
	O tempo de resposta para a execução, quando solicitado, obedeceu ao previsto			
TOTAL DE PONTOS				

Anexo II - ANEXO II TR.pdf



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ODONTOCLÍNICA DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA

ANEXO II

ATESTADO DE VISTORIA

O servidor _____, matrícula
nº _____, em exercício na OABR declara que a Empresa
_____, CNPJ
_____ no ato representada por
_____, CPF
_____, na forma estabelecida no Edital de Contratação n.º _____
em referência, procedeu a vistoria nas dependências da ODONTOCLÍNICA DE
AERONÁUTICA DE BRASÍLIA, tomando conhecimento das peculiaridades
necessárias para cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERENCIA
Data/Hora de Criação:	04/05/2023 15:21:52
Páginas do Documento:	19
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	20
Hash MD5:	a5d669bb96bedb9a0b7bc5eb6c83e414
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten RENATA PASCOAL DE SOUZA no dia 05/05/2023 às 09:28:12 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento BRUNA GIORDANI LOMBARDI GUEDES no dia 05/05/2023 às 09:32:05 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major MARINA REZENDE DE CASTRO AUCÉLIO no dia 08/05/2023 às 11:20:47 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel QODENT GABRIEL SILVEIRA CERQUEIRA no dia 10/05/2023 às 17:06:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel VALESKA COSTA DE GUSMÃO HUNGRIA no dia 11/05/2023 às 06:02:19 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO