

Termo de Referência 34/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2023	120006-MAER-GAPBR-GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASÍLIA/DF	NATALIA MARIA VIEIRA BARBOSA	30/05/2023 15:09 (v 2.0)
Status			
CONCLUÍDO			

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 de empresa para prestação de serviço de substituição de bateria do Nobreak da OABR, por dispensa de licitação com fundamentos no Art. 75, II da Lei 14.133/21, na forma eletrônica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UN	QTD		PREÇO	PREÇO
				MINIMA	MÁXIMA	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
01	2658	MANUTENÇÃO DE 01 (UM) NOBREAK MARCA CP ELETRÔNICA, 50 KVA DE POTÊNCIA, COM A SUBSTITUIÇÃO DE 28 BATERIAS, REVISÕES DE RETIFICADOR, INVERSOR E CHAVE ESTÁTICA, LIMPEZA DO EQUIPAMENTO E REAPERTO DE CONEXÕES ELÉTRICAS, ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE DO NOBREAK, TESTE DE FUNCIONAMENTO E SIMULAÇÃO DE FALTA DE REDE, EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA COM INSERÇÃO DE CIRCUITOS ELÉTRICOS PARA A SALA DE TI COM APROXIMADAMENTE 20 METROS DE CABEAMENTO.	SV	01	01	R\$ 13.800,00	R\$ 13.800,00
TOTAL						R\$ 13.800,00	

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, havendo divergências quanto ao código/descrição do CATSER, valem as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 120 dias contados da assinatura do contrato ou documento correspondente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A OABR possui dois aparelhos de Nobreak dos quais um, é responsável por manter o funcionamento dos servidores e da sala de informática e outro pelo restante da clínica.

2.2. Destes equipamentos, um encontra-se com necessidade de troca das baterias visto que estas já não retêm energia em virtude do desgaste natural de seu uso e, por consequência, em caso de queda na força não seria possível a manutenção do funcionamento dos equipamentos que dependem da energia armazenada nestas baterias, estando, no momento, obsoletas.

2.3. A paralisação dos equipamentos que dependem destas baterias poderia causar prejuízos efetivos tanto aos setores administrativos quanto às próprias clínicas odontológicas, com perda de informações relevantes inclusive de pacientes em tratamento, com impactos diretos na qualidade dos serviços ofertados aos usuários da OABR.

2.4. A OABR adquiriu, por meio do Pregão recente, 28 (vinte e oito) baterias que serão empregadas em substituição as existentes atualmente, tendo em vista a necessidade de restabelecer a plena operacionalidade dos equipamentos de informática desta Unidade, mesmo diante de imprevistos que gerem diminuição da força elétrica.

2.5. Deste modo, o serviço consiste na manutenção de 01 (um) Nobreak marca CP ELETRÔNICA, 50 KVA de potência, com a substituição de 28 baterias, revisões de retificador, inversor e chave estática, limpeza do equipamento e reaperto de conexões elétricas, atualização do software do Nobreak, teste de funcionamento e simulação de falta de rede, execução de infraestrutura com inserção de circuitos elétricos para a sala de TI com aproximadamente 20 metros de cabeamento.

2.6. Além disso, será necessária a transferência da ligação dos equipamentos do nobreak local para o geral e para que isso seja realizado, são imperativas adequações na infraestrutura elétrica da sala de informática.

2.7. Assim, faz-se necessária a contratação de empresa para a realização da substituição dessas baterias, uma vez que nem a OABR e nem mesmo o Grupamento de Apoio dispõem de pessoal habilitado para a execução deste serviço.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Prover energia estabilizada aos equipamentos eletrônicos, mantendo a tensão de alimentação da carga de energia dentro do indicado em Brasília (220V), evitando danos aos equipamentos e a perda de dados e documentos de trabalho com a súbita interrupção no fornecimento de energia ou variação de tensão elétrica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para realização do serviço de troca de bateria do Nobreak da OABR será necessário a realização de revisão do retificador, dos inversos, da chave estática, execução de infraestrutura elétrica com inserção de circuitos elétricos para sala da TI, testes de funcionamento, com medições AC, DC, simulação de falta de rede, limpeza do equipamento, reaperto das conexões elétricas e atualização de software do nobreak.

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 na realização do serviço. 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 obedeçam 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;

c) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; d) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e) adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: e.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.

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 e baixo custo financeiro.

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 08:00 horas às 17:00 horas.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, com agendamento por meio do telefone (61) 2023-2929.

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, que será anexado ao processo.

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. O prazo de execução do serviço será de imediato, após o recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor.

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. O serviço deverá ser executado nos dias em que não haja expediente, como sábados ou outro dia determinado pela Direção da OABR, de modo a não haver interrupção da rotina normal de atendimento da Unidade.

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.

10. AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I (anexado ao processo), 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.

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

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

10.3.1. 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 verificarem as irregularidades.

10.3.2. 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.

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

10.3.4. 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.

10.3.5. 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.

10.3.6. 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.

10.3.7. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

10.7.1. 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.

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

10.7.3. 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;

Liquidação e Pagamento:

10.8. 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.

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

10.10. 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:

10.10.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

11. DO RECEBIMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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

15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.9. 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:

11.9.1. 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;

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

11.9.3. 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).

11.9.4. 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços 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 emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

I – pelo menos 1 ano de duração.

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

12.4.1.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade deste período ser ininterrupto.

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

12.4.2. 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.

12.4.2.1. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

12.4.3. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, em plena validade;

12.4.4. 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.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.1.1. 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

14. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Diante das cláusulas e justificativas apresentadas para a pretensa contratação, aprovo este Termo de Referência.

15. 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: 1T DENT

NATALIA MARIA VIEIRA BARBOSA

Membro da comissão de contratação

Despacho: 3S TAD

EVELANGIA CARDOZO NASCIMENTO

Membro da comissão de contratação

Despacho: CEL DENT - ORDENADOR DE DESPESAS DA OABR

VALESKA COSTA DE GUSMAO HUNGRIA

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ODONTOCLÍNICA DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA

PAM/S Nº /SINT/2023

ANEXO I

MODELO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) (Avaliação da qualidade dos serviços)				
	Execução do serviço	Executado	Não executado	Ponto
Início 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				



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ODONTOCLÍNICA DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA

PAM/S Nº /SINT/2023

ANEXO II

MODELO DE 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:	8 TERMO DE REFERÊNCIA 34 2023
Data/Hora de Criação:	26/05/2023 14:42:08
Páginas do Documento:	12
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	13
Hash MD5:	a56b14eabf2b306c2137374ddfdb3ce4
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 Terceiro Sargento EVELANGIA CARDOZO NASCIMENTO no dia 02/06/2023 às 07:45:37 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten NATÁLIA MARIA VIEIRA BARBOSA no dia 02/06/2023 às 08:34:14 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major MARINA REZENDE DE CASTRO AUCÉLIO no dia 02/06/2023 às 11:34:45 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel QODENT GABRIEL SILVEIRA CERQUEIRA no dia 02/06/2023 às 12:06:34 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel VALESKA COSTA DE GUSMÃO HUNGRIA no dia 02/06/2023 às 12:26:34 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO