



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência

POLÍCIA MILITAR

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG

102878

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202300005028883
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratar empresa cadastrada e homologada junto à Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para a realização de inspeção de saúde anual, necessária para fins de obtenção da Certificação Médico Aeronáutico (CMA) exigida pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, de acordo com o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC nº 67, certificação indispensável
-----------------------------------	---

	para a habilitação e exercício das atividades operacionais aéreas dos pilotos da Polícia Militar do Estado de Goiás, durante o período de 60 (sessenta) meses, sob demanda, mediante exigências, especificações e condições estabelecidas abaixo e nas legislações em vigor.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 60 (sessenta) meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001 Código 664 - Obtenção de Certificado Médico Aeronáutico - CMA, renovação, 1ª classe.	
Informações Adicionais Contratar empresa cadastrada e homologada junto a ANAC para a realização de inspeção de saúde anual, necessária para fins de obtenção da Certificação Médico Aeronáutico (CMA) junto a ANAC, certificado indispensável para a habilitação e exercício das atividades operacionais aéreas dos pilotos da Polícia Militar do Estado de Goiás durante o período de 60 (sessenta) meses	
Período (Meses)	
Quantidade	100
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	grupamento de rádio patrulha aérea da polícia militar - graer
Diferença Mínima	R\$ 1,00
Valor Unitário	R\$ 1.081,39
Valor Total	R\$ 108.139,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 108.139,00 (R\$ Cento e Oito Mil e Cento e Trinta e Nove Reais)

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.1.1. Contratação de empresa cadastrada e homologada junto à Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para a realização de inspeção de saúde anual, necessária para fins de obtenção da Certificação Médico Aeronáutico (CMA) exigida pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, **de acordo com o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC nº 67**, certificação indispensável para a habilitação e exercício das atividades operacionais aéreas dos pilotos da Polícia Militar do Estado de Goiás, durante o período de 60 (sessenta) meses, sob demanda, mediante exigências, especificações e condições estabelecidas abaixo e nas legislações em vigor.

Objeto da Contratação:

1. Realização de inspeção de saúde anual:

1. Necessária para obtenção da Certificação Médico Aeronáutico (CMA) exigida pela ANAC.
2. Em conformidade com o RBAC nº 67.
3. Indispensável para habilitação e exercício das atividades operacionais aéreas dos pilotos da PMGO.
4. Período de 60 meses, sob demanda.

Detalhes Adicionais:

1. Exames médicos complementares:

1. A serem custeados pela **Contratada (conforme descrito na Seção 7)**;

2. Taxas:

1. A ser custeada pela **Contratada**;

3. Avaliação psicológica:

1. A ser custeada pela **Contratada**;

1. Classes de CMA:

1. **Todas as classes** a serem realizadas pela **Contratada**.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratar empresa cadastrada e homologada junto à Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para a realização de inspeção de saúde anual, necessária para fins de obtenção da Certificação Médico Aeronáutico (CMA) exigida pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, de acordo com o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC nº 67, certificação indispensável para a habilitação e exercício das atividades operacionais aéreas dos pilotos da Polícia Militar do Estado de Goiás, durante o período de 60 (sessenta) meses, sob demanda, mediante exigências, especificações e condições estabelecidas abaixo e nas legislações em vigor. está fundamentada nos termos do [Contratação: Estudo Técnico Preliminar].

Fundamentação da Contratação

5.2. Justificativa da Contratação:

A presente contratação visa garantir a **continuidade das operações aéreas da Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO)**, atendendo às exigências do Regulamento Brasileiro de Aviação Civil (RBAC) nº 67, referente

ao Certificado Médico Aeronáutico (CMA) para os pilotos ativos.

5.2.1. Necessidade do CMA:

1. Obrigatoriedade:

1. Condição legal para voo, conforme RBAC 90, SUBPARTE "D", ITEM "B".
2. Todos os pilotos da PMGO possuem CMA de 1ª classe, com validade de 1 ano.

2. Garantia de aptidão física e mental:

1. Segurança do voo e cumprimento das atribuições dos pilotos.
2. Certificação médica limita riscos à segurança aérea.

5.2.2. Consequências da Ausência do CMA:

1. Impedimento de voos:

1. Pilotos sem CMA não podem concorrer às escalas de voo do GRAER.
2. Defasagem no rodízio de pilotos e inativação da aeronave.

2. Prejuízos à PMGO:

1. Dificuldade no cumprimento de missões e operações aéreas.
2. Prejuízos à segurança pública e à população.

5.2.3. Solução Proposta:

1. Contratação de empresa especializada:

1. Realização de exames para revalidação do CMA sob demanda.
2. Garantia da regularidade e segurança das operações aéreas.
3. Economia de recursos para a PMGO.

5.3. Estudos Técnicos Preliminares:

1. Análise de viabilidade:

1. Demonstra a necessidade da contratação e a adequação da solução proposta.
2. Considera a quantidade de pilotos, a frequência de revalidação do CMA e a capacidade da empresa para atender à demanda.

2. Levantamento de preços:

1. Garante a economicidade da contratação.
2. Consulta ao mercado para verificar os preços praticados para serviços semelhantes.

5.4. Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:

5.4.1. Possíveis Impactos:

1. Resíduos laboratoriais:

1. Químicos, biológicos e sólidos.

2. Consumo de recursos naturais:

1. Água, energia e materiais de consumo.

5.4.2. Medidas Mitigadoras:

5.4.2.1. Prevenção e Redução:

1. Aquisição de produtos químicos em embalagens menores.
2. Utilização de métodos analíticos que consomem menos água e energia.
3. Reuso de materiais.

5.4.2.2. Reutilização e Reciclagem:

1. Segregação dos resíduos.

2. Implementação de coleta seletiva.
3. Doação de materiais inservíveis.
4. Parcerias com empresas especializadas em reciclagem.

5.4.2.3. Logística Reversa:

1. Desfazimento e reciclagem de bens e refugos.
2. Parcerias com empresas especializadas em logística reversa.

5.4.3. Requisitos Adicionais:

1. Baixo consumo de energia e de outros recursos.
2. Logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos.

5.4.4. Obrigações da Contratada:

1. Apresentação de plano de gestão ambiental.
2. Adoção de medidas para minimizar os impactos ambientais.
3. Monitoramento e controle dos impactos gerados.

5.5. Sustentabilidade Ambiental:

A PMGO está comprometida com a sustentabilidade ambiental e busca soluções que minimizem os impactos de suas atividades no meio ambiente. A presente licitação visa contratar empresa que atenda aos critérios de sustentabilidade ambiental, com o objetivo de:

1. Reduzir o consumo de recursos naturais;
2. Minimizar a geração de resíduos;
3. Promover a reutilização e a reciclagem de materiais;
4. Adotar práticas ambientalmente corretas.

Observações:

1. As medidas mitigadoras acima são exemplos. A empresa deve avaliar as particularidades de suas atividades e implementar as mais adequadas.
2. A licitante deve consultar a legislação ambiental vigente para garantir o cumprimento das normas.

5.6. Proposta Comercial

5.6.1. Apresentação e Requisitos:

1. A Proposta Comercial deve ser em planilha detalhada da empresa, com a manifestação de pleno conhecimento e atendimento às exigências do edital e seus anexos.
2. **Apenas empresas com capacidade jurídica e técnica para entregar os produtos serão aceitas, conforme os requisitos descritos no instrumento convocatório.**
3. A proposta deve ser em português, sem rasuras, emendas ou acréscimos.
4. **Deve conter dados da licitante:** Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal, endereço completo, telefones, site, e-mail, banco, agência, conta corrente e dados do representante legal para assinatura do contrato.
5. **Descrição detalhada das características técnicas do objeto, materiais e componentes, conforme o Termo de Referência.**
6. **Quantidade de cada item, marca, modelo, preço unitário e total, em reais, por extenso e em algarismos.**
7. Validade da Proposta Comercial de no mínimo **90 (noventa) dias** a partir da data de sua apresentação.
8. **Componentes não especificados e cotados na Proposta serão considerados parte integrante do objeto.**

9. **Preços devem incluir todos os custos: tributos, fretes, seguros, garantia, assistência técnica e demais despesas.**
10. Responsabilidade do proponente pela apresentação da Proposta Comercial com todas as exigências editalícias.
11. A Polícia Militar do Estado de Goiás, por meio do GRAER, se reserva o direito de analisar a Proposta Comercial e rejeitar aquelas que não atendam aos requisitos mínimos do Termo de Referência.

5.6.2. Desclassificação e Convocação:

1. Serão desclassificadas as licitantes que apresentarem Proposta Comercial em desacordo com o Termo de Referência e Edital.
2. Na hipótese de desclassificação da primeira colocada, o Pregoeiro convocará o licitante subsequente na ordem de classificação, conforme art. 44, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

5.6.3. Prazos:

1. O prazo mínimo para apresentação de propostas e lances é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, nos termos do art. 55, inciso II, alínea "a", da Lei nº 14.133/21
2. Prazos não mencionados ou inferiores aos do Termo de Referência serão considerados os do Termo de Referência.

5.6.4. Envio da Proposta:

1. A Proposta Comercial e o prospecto técnico devem ser enviados **em formato PDF no sistema SISLOG** e para o e-mail licitacao.pmgo@gmail.com no prazo estipulado no instrumento convocatório, após a finalização da Oferta de Compra no SISLOG.
2. O prazo de envio da proposta comercial é improrrogável, sob pena de desclassificação e inabilitação da empresa.

5.6.5. Entrega de Nota Fiscal:

1. Após a entrega dos materiais/serviços, a nota fiscal deve ser enviada para o e-mail contratosgraer@gmail.com.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Da exigência de carta de solidariedade

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

6.4. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade para os seguintes itens:

Certificado Médico Aeronáutico (CMA)

6.4.1. A Licitante vencedora deverá apresentar comprovação documental de que o Laboratório que prestará os serviços está devidamente credenciado junto à ANAC;

6.4.2. Deverão ser fornecidos os exames necessários para a certificação de CMA 1ª Classe (primeira classe), conforme exige o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC nº 67.

6.5. Proposta Inválida:

A proposta do Fornecedor será considerada inválida se:

1. **Não atender às especificações técnicas e demais requisitos do Termo de Referência e Edital.**
2. **Contiver informações inverídicas ou inconsistentes.**
3. **For apresentada após o prazo limite estabelecido no Edital.**
4. **Não for acompanhada da documentação exigida.**

6.6. Protótipos:

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.7. Devolução de Protótipos:

Após a divulgação do resultado final do certame, os protótipos deverão ser recolhidos pelos Fornecedores no prazo de 3 (três) dias, após o qual poderão ser descartados pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

6.8. Manuais e Condições para Testes:

Os interessados deverão:

1. **Fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao perfeito manuseio do objeto da licitação, quando for o caso.**
2. **Colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes.**

Garantia da contratação

6.9. Nos termos do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, a critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no instrumento convocatório, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

6.10. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.11. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Os requisitos necessários à contratação, com vistas ao atendimento da demanda, são os seguintes:

Requisitos mínimos de qualidade:

6.12. A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

Requisitos normativos e legais:

6.13. A presente contratação deverá atender ao que determina o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC nº 67 e RBAC nº 90, SUBPARTE "D" ITEM "B", Código Aeronáutico Brasileiro e outras normas aeronáuticas aplicadas ao tema. É importante realçar que a prestação somente pode ser executada por empresa devidamente homologada pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

Requisitos tecnológicos:

6.14. O objeto a ser contratado deverá ser compatível com os seguintes requisitos tecnológicos:

1. A empresa contratada deverá possuir tecnologia atualizada e compatível com os padrões estabelecidos pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) para a realização da inspeção de saúde anual.
2. Sistemas de gestão de dados eficientes e seguros para armazenamento e análise das informações médicas dos pilotos.
3. Utilização de equipamentos e instrumentação de última geração, garantindo a precisão e confiabilidade dos resultados.

Requisitos de segurança:

6.15. O objeto contratado deve garantir a segurança de:

1. Adoção de medidas rigorosas para garantir a confidencialidade e integridade das informações médicas dos pilotos, em conformidade com as normas de proteção de dados pessoais, bem como a observância à LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
2. Implementação de protocolos de segurança física e lógica nas instalações onde serão realizadas as inspeções.
3. Treinamento constante da equipe técnica quanto a práticas de segurança e manuseio de dados sensíveis.

Premissas e restrições:**6.16. Premissas**

6.16.1. É premissa para a presente contratação que:

1. A empresa contratada deve estar devidamente cadastrada e homologada junto à ANAC, atendendo a todos os requisitos e regulamentações estabelecidos pela agência.
1. O serviço de inspeção de saúde anual deve ser conduzido de maneira a não interferir nas operações aéreas da Polícia Militar do Estado de Goiás, respeitando os cronogramas e horários pré-estabelecidos.
2. É imprescindível que a empresa contratada cumpra com todas as normas éticas e legais relacionadas à privacidade e confidencialidade das informações médicas dos pilotos.

6.17. Restrições

6.17.1. Ainda, a presente contratação encontra restrição no que se refere a:

1. A empresa contratada não deve subcontratar serviços sem a devida autorização da Polícia Militar do Estado de Goiás.
2. Qualquer modificação nos métodos ou processos de inspeção deve ser previamente comunicada e aprovada pela autoridade competente.
3. A empresa deve garantir que nenhum conflito de interesse, real ou aparente, prejudique a imparcialidade e integridade das inspeções médicas.

Requisitos de capacitação e transferência de conhecimento:

6.18. Não haverá a necessidade de capacitação ou transferência de conhecimento para o presente objeto.

Requisitos de sustentabilidade:

6.19. A empresa contratada deve adotar práticas sustentáveis em suas operações, visando a minimização do impacto ambiental, tais como:

1. Incentivo ao uso de tecnologias e processos que reduzam a emissão de carbono durante a realização das inspeções de saúde;
2. Priorização de fornecedores e parceiros que compartilhem dos mesmos princípios de sustentabilidade, promovendo uma cadeia de valor responsável;
3. A empresa contratada deve optar por práticas eficazes de segregação, coleta, transporte e destinação final de resíduos, seguindo as normas ambientais e de saúde vigentes;
4. A empresa contratada deverá estabelecer protocolos rígidos para o descarte seguro de materiais laboratoriais e hospitalares eventualmente utilizados durante as inspeções de saúde, em conformidade com as regulamentações locais e nacionais.
5. Adoção de métodos seguros e ecologicamente corretos para a eliminação de materiais que possam representar riscos ambientais ou de saúde.
6. Treinamento regular da equipe envolvida nas inspeções de saúde quanto às práticas adequadas de descarte de resíduos, enfatizando a importância do cumprimento das diretrizes sustentáveis.
7. Campanhas de conscientização para sensibilizar os colaboradores sobre a relevância do descarte responsável na preservação do meio ambiente e na redução do impacto ambiental.

Ao considerar esses aspectos nos requisitos do processo de aquisição, busca-se garantir a eficiência, segurança, conformidade regulatória, sustentabilidade contribuindo para a excelência operacional da Polícia Militar do Estado de Goiás, atendendo ao que dispõe os arts 5º e 11, da Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

7.1. O prazo de entrega do serviço, sob demanda, é de até 15 (quinze) dias úteis, contados da solicitação do piloto/militar. Este prazo inclui:

1. Agendamento: até 2 (dois) dias;
2. Realização: até 5 (cinco) dias úteis após o agendamento;

Comunicação de resultados:

1. Resultados simples: até 5 (cinco) dias úteis após a realização do exame;
2. Resultados complexos: até 10 (dez) dias úteis após a realização do exame.

7.1.1. Considerações Adicionais:

1. Resultados de Exames Complexos:

No contexto da emissão do Certificado Médico Aeronáutico (CMA), conforme o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC nº 67, a expressão "resultados de exames complexos" se refere aos **resultados de exames laboratoriais, de imagem e outros exames complementares que exigem análise e interpretação especializada por um médico experiente na área de medicina aeroespacial.**

Características dos Exames Complexos:

1. **Exigem maior tempo e expertise para análise:** Os exames complexos geralmente exigem mais tempo para serem realizados e interpretados, demandando maior conhecimento técnico e experiência do profissional que os avalia.
2. **Possuem maior grau de complexidade:** A análise dos resultados desses exames envolve um processo mais complexo, com a avaliação de diversos fatores inter-relacionados e a consideração do histórico médico do piloto.
3. **Impactam significativamente a aptidão médica:** Os resultados dos exames complexos podem ter um impacto significativo na aptidão médica do piloto para exercer suas funções,

exigindo uma avaliação cuidadosa e criteriosa por parte do médico aeroespacial.

2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, conforme previsto na Seção 7.1.1 do Termo de Referência.

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO								
ITEM	DESCRIÇÃO	PARCELAS DE ENTREGA	PERÍODO: 60 MESES					VALOR TOTAL (R\$)
			12 MESES	24 MESES	36 MESES	48 MESES	60 MESES	
Item 01	CMA	SOB DEMANDA	20%	20%	20%	20%	20%	Definido após certame

7.1.2.1. Entrega e Pagamento sob Demanda:

Entrega:

1. A entrega do serviço de inspeção de saúde para revalidação do CMA será realizada sob demanda, conforme a necessidade dos pilotos/militares ao longo da vigência contratual de 60 (sessenta) meses.
2. A estimativa é de 20 (vinte) CMAs emitidos anualmente, totalizando 100 (cem) durante o período do contrato.

Pagamento:

1. O pagamento à contratada pelos serviços realizados será efetuado após a entrega do serviço completo, incluindo a emissão do CMA.
2. O prazo para ateste e envio da Nota Fiscal para liquidação e pagamento será de **até 5 (cinco) dias úteis** após a entrega do CMA.

7.1.2.2. Faturamento:

1. A contratada deverá apresentar fatura mensalmente, discriminando os serviços prestados e os valores respectivos.
2. A fatura deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios da entrega dos serviços, como os CMAs emitidos.

7.1.2.3. Condições de Pagamento:

1. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário na conta corrente da contratada.
2. A contratada deverá apresentar os documentos necessários para a emissão do pagamento, como a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

Observações:

1. Os prazos mencionados são estimativas e podem sofrer alterações em decorrência de fatores externos ou da demanda por serviços.

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48h (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:**7.3. Abrangência:**

1. Exames para revalidação e emissão do CMA (Certificado Médico Aeronáutico);
2. Coleta do material biológico inclusa no valor final a ser cobrado;
3. Serviços executados sob demanda, durante a vigência do contrato - 60 (sessenta) meses.

7.4. Local da Coleta e Avaliação:

1. **Revalidação:** Local de responsabilidade da Contratada, em local de fácil acesso aos pilotos na capital do Estado;
2. **Emissão:**
 1. Goiânia ou Anápolis, Estado de Goiás, a ser agendado com a Contratada.

7.5. Prazos:

1. **Agendamento:** Até 5 dias úteis após a solicitação do piloto/militar;
2. **Realização:** Até 10 dias úteis após o agendamento.
3. **Comunicação de resultados:**
 1. Até 5 dias úteis após a realização do exame para resultados simples;
 2. Até 10 dias úteis após a realização do exame para resultados complexos.

7.6. Requisitos Gerais:

1. **Exames:** Todos os exames necessários para a certificação de Primeira Classe (CMA 1ª Classe);

7.7. Detalhamento dos exames necessários para a certificação CMA 1ª Classe, com base no RBAC nº 67:**I. AVALIAÇÃO CLÍNICA GERAL:****Exames Obrigatórios:**

1. **Anamnese e Exame Físico Completo:**
 1. Avaliação dos sistemas cardiovascular, respiratório, gastrointestinal, geniturinário, musculoesquelético, neurológico e sensorial.
 2. Verificação de altura, peso, pressão arterial e frequência cardíaca.
2. **Acuidade Visual:**
 1. Teste de Snellen com acuidade visual mínima de 20/20 em cada olho, sem correção, ou 20/20 em um olho e 20/40 no outro, com correção.
 2. Teste de Amsler para verificar distorções na visão central.
3. **Campo Visual:**
 1. Campo visual normal em ambos os olhos.
4. **Senso Cromático:**
 1. Teste de Ishihara para verificar a percepção das cores vermelho e verde.
5. **Audiometria:**
 1. Limiar auditivo normal em ambos os ouvidos.

Exames Complementares (a serem realizados a critério do médico examinador):

1. Eletrocardiograma (ECG):

1. Avaliar o ritmo cardíaco e a presença de arritmias.

2. Teste de Esforço:

1. Avaliar a capacidade cardiorrespiratória durante o exercício físico.

3. Espirometria:

1. Avaliar a função pulmonar.

4. Raio-X de Tórax:

1. Avaliar as condições pulmonares e cardíacas.

5. Exames de Sangue:

1. Hemograma completo, glicemia, creatinina, colesterol, triglicerídeos, TGO, TGP, ácido úrico, urina completa.

6. Outros exames:

1. A critério do médico examinador, com base na história clínica e no exame físico.

II. AVALIAÇÃO PSIQUIÁTRICA:**Exames Obrigatórios:****1. Entrevista Psiquiátrica:**

1. Avaliar a saúde mental do candidato, incluindo histórico de transtornos psicológicos, uso de medicamentos e comportamento social.

Exames Complementares (a serem realizados a critério do médico psiquiatra):**1. Testes Psicológicos:**

1. Avaliar diferentes aspectos da saúde mental, como inteligência, personalidade, humor e cognição.

III. AVALIAÇÃO OTORRINOLARINGOLÓGICA:**Exames Obrigatórios:****1. Otoscopia:**

1. Avaliar o canal auditivo e o tímpano.

2. Rinoscopia:

1. Avaliar as fossas nasais e o septo nasal.

3. Laringoscopia:

1. Avaliar a laringe e as cordas vocais.

IV. AVALIAÇÃO ODONTOLÓGICA:**Exames Obrigatórios:****1. Exame Clínico Odontológico:**

1. Avaliar a saúde bucal do candidato, incluindo a presença de cáries, doenças gengivais e outros problemas dentários.

V. AVALIAÇÃO LABORATORIAL:**Exames Obrigatórios:****1. Hemograma Completo:**

1. Avaliar as células sanguíneas (glóbulos vermelhos, glóbulos brancos e plaquetas).

2. Glicemia:

1. Avaliar o nível de glicose no sangue.

3. Creatinina:

1. Avaliar a função renal.

4. Colesterol:

1. Avaliar o nível de colesterol no sangue.

5. Triglicerídeos:

1. Avaliar o nível de triglicerídeos no sangue.

6. TGO:

1. Avaliar a função hepática.

7. TGP:

1. Avaliar a função hepática.

8. Ácido Úrico:

1. Avaliar o nível de ácido úrico no sangue.

9. Urina Completa:

1. Avaliar a presença de proteínas, glicose, sangue e outras alterações na urina.

1. **Diretrizes:** Exames realizados de acordo com as diretrizes da ANAC;

2. **Coleta:** Realizada por laboratórios habilitados pela ANAC.

3. Inserção de Resultados:

1. No prontuário do piloto/militar.
2. No sistema da ANAC, mediante autorização por escrito do Piloto no momento da coleta;

4. **Comprovação:** Clínica prestadora do serviço deve apresentar comprovação de credenciamento do laboratório na ANAC.

VI. OUTRAS AVALIAÇÕES:

Exames Complementares (a serem realizados a critério do médico examinador):

1. Eletroencefalograma (EEG):

1. Avaliar a atividade elétrica do cérebro.

2. Tomografia Computadorizada de Crânio (TC de Crânio):

1. Avaliar a estrutura do crânio e do cérebro.

3. Ressonância Magnética de Crânio (RM de Crânio):

1. Avaliar em detalhes a estrutura do crânio e do cérebro.

4. Teste Ergométrico:

1. Avaliar a capacidade cardiorrespiratória durante o exercício físico.

5. Avaliação Oftalmológica Completa:

1. Avaliar a saúde ocular do candidato, incluindo tonometria, fundoscopia e mapeamento de retina.

VII. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. A lista de exames acima é apenas um guia geral. O médico examinador poderá solicitar outros exames, a seu critério, com base na história clínica e no exame físico do candidato.
2. Os exames complementares podem ser realizados em clínicas credenciadas pela ANAC.
3. O candidato deve apresentar os resultados dos exames ao médico examinador no dia da avaliação.

7.8. Especificidades da Revalidação:

1. **Execução:** Conforme vencimento individual do CMA de cada piloto.

7.9. Especificidades da Emissão:

1. **Agendamento:** Pilotos/militares agendam data com a Contratada.

7.10. Penalidades:

1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência ou ainda pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a critério da CONTRATANTE serão aplicadas as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e na Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012 e demais normas aplicáveis;

2. Em caso de atraso na prestação do serviço, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

7.10.1. Multa:

1. Multa de mora de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;
2. A multa será calculada sobre o valor do serviço em atraso, a partir do dia seguinte ao término do prazo estabelecido no contrato;
3. A multa será devida mesmo que o serviço seja posteriormente realizado.

7.10.2. Suspensão do Contrato:

1. Suspensão do contrato, no todo ou em parte, caso o atraso seja superior a 15 (quinze) dias;
2. A suspensão poderá ser aplicada sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;
3. A Contratada será notificada por escrito da suspensão do contrato;
4. O contrato poderá ser retomado após a regularização da situação pela Contratada.

7.10.3. Rescisão do Contrato:

1. Rescisão do contrato caso o atraso seja superior a 30 (trinta) dias;
2. A rescisão poderá ser aplicada sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;
3. A Contratada será notificada por escrito da rescisão do contrato;
4. A Contratada deverá devolver à Contratante todos os valores recebidos a título de pagamento, acrescidos de correção monetária e juros legais.

7.11. Infrações:

7.11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal e,
- f) não manter a proposta comercial.

7.11.2. Aos ilícitos administrativos praticados pela Contratada, além do disposto previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicam-se as disposições estabelecidas na Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, no que couber.

7.12. Processo administrativo:

7.12.1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas no Instrumento Convocatório ou na legislação aplicável realizar-se-á após instauração de processo administrativo que assegurará à CONTRATADA a aplicação dos Princípios do Contraditório e Ampla Defesa previstos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, cujas penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Empresas (SICE) da Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás.

7.13. Critérios para aplicação de sanções:

7.13.1. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observado o princípio da proporcionalidade.

7.14. Observações:

1. A Contratada poderá apresentar justificativa para o atraso, caso fortuito ou de força maior;
2. A Contratante poderá, a seu exclusivo critério, aceitar ou não a justificativa apresentada pela Contratada;
3. A aplicação das penalidades não impede a Contratante de buscar reparação por perdas e danos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.15. O prazo de garantia é de 90 (noventa) dias, conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.15.1. Especificação da natureza da garantia: A garantia se aplica à qualidade dos serviços prestados, incluindo a emissão de CMA válido e em conformidade com as normas da ANAC (RBAC nº 67);

7.16. Garantia e Assistência Técnica

7.16.1. Garantia:

A CONTRATADA garante a qualidade dos serviços prestados, incluindo a emissão de Certificado Médico Aeronáutico (CMA) válido e em conformidade com as normas da ANAC, pelo prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da emissão do CMA.

7.16.2. Assistência Técnica:

A CONTRATADA oferecerá assistência técnica gratuita por um período de 12 (doze) meses após a emissão da CMA, incluindo:

1. Suporte técnico remoto;
2. Correção de erros no sistema de CMA.

7.16.3. A CONTRATANTE poderá acionar a assistência técnica por meio dos canais de contato a serem disponibilizados pela CONTRATADA.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor 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 pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua

defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

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

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. 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 Federal nº 14.133 de abril 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.

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

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

9.3 Critérios de Medição e Pagamento para Inspeção de Saúde Anual (CMA)

9.3.1. Considerando os requisitos específicos da contratação de serviços para a realização de inspeção de saúde anual para emissão de Certificado Médico Aeronáutico (CMA), com base na Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos - LLCA) e em boas práticas para este tipo de objeto, os seguintes critérios:

9.4.1. Critérios de Medição e Pagamento

9.4.1.1. Forma de Medição: A medição dos serviços contratados será realizada por meio da entrega e aceite de **Relatório de Serviços Prestados**, para cada CMA realizado, de acordo com as seguintes etapas:

Etapas 1: Agendamento da Inspeção:

1. A Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO) deverá solicitar o agendamento da inspeção de saúde anual (CMA) à empresa contratada, mediante solicitação pelos canais de comunicação fornecidos pela contratada, contendo os dados dos pilotos a serem inspecionados.
2. A empresa contratada deverá confirmar o agendamento da inspeção no prazo de **até 02 (dois) dias**, comunicando formalmente à PMGO.

Etapas 2: Realização da Inspeção:

1. A empresa contratada deverá realizar a inspeção de saúde anual (CMA) dos pilotos da PMGO, de acordo com os requisitos do Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC nº 67, incluindo:
 1. **Anamnese e exame físico:** Avaliação do histórico médico, hábitos de vida, realização de exames complementares (se houver necessidade) etc.
 2. **Exames laboratoriais:** Realização de exames laboratoriais, de acordo com o RBAC nº 67.
 3. **Exames oftalmológicos e auditivos:** Avaliação da acuidade visual, daltonismo, campo visual, audiometria, etc.
 4. **Exames cardiológicos:** Eletrocardiograma, teste ergométrico ou outro exame complementar, a critério do médico examinador.
 5. **Exames psicológicos:** Avaliação da saúde mental e psicológica dos pilotos, de acordo com o RBAC nº 67.
2. A empresa contratada deverá emitir o **Lauda Médico Aeronáutico (LMA)** para cada piloto inspecionado, atestando sua aptidão ou inaptidão para o exercício das atividades operacionais aéreas.

Etapas 3: Entrega do Relatório de Serviços Prestados

1. A empresa contratada deverá entregar o **Relatório de Serviços Prestados** à PMGO, acompanhado do **Lauda Médico Aeronáutico (LMA)** de cada piloto inspecionado, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, a contar da data da realização da inspeção.
2. O Relatório deverá conter a descrição dos serviços prestados, a data da inspeção, os dados dos pilotos inspecionados e o resultado da inspeção (apto ou inapto).

Etapas 4: Pagamento:

1. O pagamento do serviço será realizado após a emissão do CMA e a verificação da sua conformidade com os requisitos contratuais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.
2. O pagamento será devido apenas aos serviços efetivamente prestados, conforme demanda da Contratante;
3. A não solicitação do total de serviços previstos durante a vigência do ajuste não gerará quaisquer direitos à Contratada.
4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **Polícia Militar do Estado de Goiás**, CNPJ: 014096710001-73 - Inscrição Estadual: Isento, Inscrição Municipal: 1699636. Endereço: Av. Contorno, 879 – St. Central, Goiânia – GO, 74055140, Telefones: (62) 3201-6219 / (62) 3201-5947.
5. O pagamento da nota fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento do objeto previstos neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.
6. O pagamento da nota fiscal será efetuado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Estado de Goiás, no prazo de **30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto, com a Nota Fiscal devidamente atestada pela Unidade

Administrativa responsável pelo recebimento, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista; deverá ser encaminhada pela Unidade Requisitante ao Comando de Gestão e Finanças da PMGO, contendo as informações de Banco, Agência, Operação e Conta Corrente indicados pela CONTRATADA na Proposta Comercial.

7. A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal quando da apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente junto à Fazenda Pública Estadual (sede da CONTRATANTE) e quanto às contribuições previdenciárias ao Regime Geral da Previdência Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho, nos termos do Artigo 68, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
8. Havendo erro por parte da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
9. O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente da contratada. Os créditos serão efetivados sem a cobrança de taxas nas ordens de pagamento enviadas à Caixa Econômica Federal. Na hipótese de a CONTRATADA indicar outro banco para o recebimento, eventuais taxas cobradas ocorrerão por conta da CONTRATADA.

9.5. Preço Contratado

9.5.1. O valor a ser pago pela PMGO pela realização de cada inspeção de saúde anual e emissão de CMA será estabelecido no Contrato resultante do processo licitatório e estará sujeito a um reajuste anual, utilizando como referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.5.2. Os preços serão fixos e não passíveis de ajustes. Após decorridos 12 (doze) meses, a partir da data da proposta, os valores poderão ser reajustados para assegurar o equilíbrio econômico-financeiro, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA. O reajuste deve considerar o acumulado dos 12 meses anteriores ao término da vigência. A falta de manifestação da contratada quanto à aceitação da prorrogação implicará na preclusão da solicitação de reajuste.

9.5.3. A PMGO poderá descontar do valor a ser pago à empresa contratada quaisquer multas ou penalidades aplicadas em decorrência do inadimplemento contratual.

Prazo para correção de defeitos

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

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

9.7.1. Tendo em vista verificar a regularidade fiscal, trabalhista e de idoneidade empresarial, conforme dispõe o art. 91, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelo Relatório de Consumo (quando aplicável) e pelas seguintes certidões atualizadas, que deverão ser juntadas ao processo de contratação, conforme dispõe a etapa 4, do item 9.4.1.1. deste Termo:

9.7.1.1. Regularidade do FGTS;

9.7.1.2. Certidão Conjunta de Débitos Federais;

9.7.1.3. Débitos Trabalhistas;

9.7.1.4. Tributos Estaduais SEFAZ/GO;

9.7.1.5. Tributos Municipais;

9.7.1.6. CADIN Estadual.

9.8. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.9.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.12.1.** o prazo de validade e a data da emissão;
- 9.12.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.12.3.** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.12.4.** o valor a pagar; e
- 9.12.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

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

9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro 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.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de

pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.20. Conforme arregimentado no item 9.5 deste Termo, os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento, de acordo com o estabelecido no instrumento convocatório.

Casos Omissos

9.21. Aplica-se os dispositivos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e do Código Civil Brasileiro - Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

9.22. Para eventuais situações não previstas neste TR a Administração poderá propor a celebração de Termo Aditivo, desde que respeitados os limites legais.

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90

Critérios de desempate: maior tempo de garantia ou melhor qualificação técnica.

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à

Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida na Seção 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.9.1. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

10.9.1.1. O fornecedor deverá ser credenciado junto à Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para a realização de exames e emissão do Certificado Médico Aeronáutico - CMA.

10.9.1.2. O fornecedor deverá realizar as entregas de forma pontual e assegurar qualidade nos produtos fornecidos, considerando os padrões de mercado que atendam às exigências da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC;

10.9.1.3. O fornecedor deverá dispor de apoio técnico sempre que solicitado;

10.9.1.4. Além dos critérios de seleção e documentos de regularidades fiscais e jurídicas, o fornecedor deverá apresentar documentos que comprovem o exercício legal das atividades, quando aplicável.

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. A empresa deverá apresentar documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, nos termos do art. 67, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021. No mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória

10.10.1. atestado/declaração deverá conter, no mínimo:

10.10.1.1. A assinatura do responsável da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado; razão social da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado; CNPJ da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado; endereço da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado; razão social da empresa contratada na licitação; CNPJ da empresa contratada na licitação; endereço da empresa contratada na licitação; lista dos produtos que a empresa contratada forneceu ou dos serviços que a empresa contratada executou; as quantidades, a duração e o período do contrato;

10.10.1.1.1. o atestado/declaração deve ser fornecido em papel timbrado da empresa privada ou órgão público que o emitiu.

10.10.1.2. o atestado/declaração poderá ser complementado com informações relativas ao grau de satisfação da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado.

10.11. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

10.11.1. experiência mínima em contratações similares com a administração pública ou empresas privadas.

Subcontratação

10.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

SEÇÃO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. À contratada impõe-se a obrigatoriedade de sigilo das informações.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
ARTUR SOUZA VALDEMAR	Integrante Requisitante	62 32011600	artur_aps@pm.go.gov.br
KAMILA FERNANDES DE FREITAS	Integrante Administrativo	62 32011444	kamila.freitas@pm.go.gov.br
MURILO DAMACENA ALVES FILIPPSEN	Integrante Requisitante	62 32011696	murilofilippsen@gmail.com
GUILHERME DAMASCENO FONSECA	Integrante Requisitante	62 32011600	guilhermedf@pm.go.gov.br
ALAN JONES OLIVEIRA SOARES	Integrante Administrativo	62 32011360	alansoaresgoias@gmail.com
EDSON MARCELINO MACHADO JUNIOR	Integrante Técnico	62 33282415	edsonmmj@pm.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.03

GOIANIA - GO, aos 17 dias do mês de abril de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **ARTUR SOUZA VALDEMAR, Capitão (ã)**, em 17/04/2024, às 18:01, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MURILO DAMACENA ALVES FILIPPSEN, 2º Tenente**, em 17/04/2024, às 18:01, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **EDSON MARCELINO MACHADO JUNIOR, Chefe de Departamento ou Seção**, em 17/04/2024, às 18:02, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME DAMASCENO FONSECA, Chefe de Departamento ou Seção**, em 18/04/2024, às 11:48, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ALAN JONES OLIVEIRA SOARES, Chefe de Divisão**, em 18/04/2024, às 13:00, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **EUSTAQUIO HENRIQUE DO NASCIMENTO LOPES, Soldado**, em 18/04/2024, às 13:20, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 59168915 e o código CRC C5AC558A.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, , - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202300005028883



SEI 59168915