

Termo de Referência 81/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
81/2023	120629-GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS	GABRIELA CZAUSKI AMARAL DE ROJAS	15/09/2023 10:58 (v 10.0)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90133/2023	67278.002273 /2023-12

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

1.1 Contratação de serviços de manutenção, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas nesse documento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Un	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	5797*	Serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças do equipamento FORNO SPEEDFIRE, da Marca Dentsply Sirona; plano de manutenção mensal. Plano DS CARE Black.	SV	60	590,00	35.400,00
2	5797*	Serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças de 3 (três) equipamentos ESCÂNERES CEREC AV Omnicam, da Marca Dentsply Sirona; plano de manutenção mensal. Plano DS CARE Black.	SV	180	1.090,00	196.200,00
3	5797*	Serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças do equipamento FRESADORA CEREC MC XL, da Marca Dentsply Sirona; plano de	SV	60	1.300,00	78.000,00

		manutenção mensal. Plano DS CARE Black.				
TOTAL (R\$)						309.600,00

1.2 O prazo de vigência do contrato é de 5 anos, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.(*serviço continuado*)

1.3 O objeto não possui caráter do princípio do parcelamento por não ser tecnicamente viável e, tampouco, economicamente vantajoso devido tratar-se de inexigibilidade, prestação de serviço realizada por uma única empresa tornando-se inviável a competição, conforme art. 74 da Lei nº 14.133/2021. O princípio do parcelamento, neste caso concreto, não se enquadra nos casos previstos no § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O custo estimado total da contratação é de R\$ 309.600,00 (trezentos e nove mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1 Com relação aos critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 Deverão ser cumpridas as diretrizes sustentáveis contidas no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI-MPOG). Verifica-se o referido artigo da IN conforme abaixo:

4.1.2 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.3 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.4 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.5 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.6 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.7 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

4.1.8 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.9 Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1 A administração avaliou que o objeto a ser contratado não possui alta complexidade;

4.3.2. Esta exigência poderia aumentar o valor contratado, portanto não sendo viável este incremento.

4.3.2.1 Sobre o tema, Joel de Menezes Niebuhr afirma (<https://jus.com.br/artigos/21885/momento-para-apresentacao-da-garantia-de-execucao-em-contratos-administrativos>):

A exigência de garantia contratual básica produz benesses e malefícios ao interesse público, e, por isso, deve-se analisar caso a caso, de acordo com as suas especificidades. Em linha de síntese, se de um lado, por meio da garantia contratual básica, a Administração Pública assegura as obrigações assumidas por terceiros, noutro, onera as propostas apresentadas e restringe a competição.

4.3.3 A exigência é mais comum e mais recomendada para obras e serviços de engenharia mais vultuosos, bem como serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra (em face do risco do passivo trabalhista).

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 à futura contratada o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas, através do telefone (51) 3462-1268, com Ten Gabriela Czauski.

5.2 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.

5.3 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 (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133 /2021)

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A empresa contratada prestará serviço ao contratante de forma contínua sem dedicação exclusiva de mão de obra com a finalidade de prestação de serviço técnico especializado de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de material para os equipamentos: 1 (uma) FRESADORA CEREC MC XL, 3 (três) ESCÂNERES CEREC OMNICAM e de 1 (um) FORNO SPEEDFIRE.

6.1.2. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) profissional capacitado em manutenção dos equipamentos previstos na tabela do subitem 1.1. deste Termo de Referência, cumprindo jornada de 1 (uma) visita semestral para execução da manutenção preventiva, e visitas sem periodicidade definida quando necessitar de manutenção corretiva, cabendo todos os custos com materiais e deslocamento à Contratada;

6.1.3. Utilizar equipamentos de proteção individual fornecido pela Contratada sempre que a especificidade do serviço o exigir;

6.1.4. Todas as ferramentas e equipamentos utilizados para a realização dos serviços constantes neste termo de referência serão fornecidos pela Contratada, correndo às suas expensas todas as despesas para mantê-los permanentemente em atividade e em perfeito estado de funcionamento. Os quantitativos dos equipamentos são de responsabilidade da Contratada, devendo ser quantificados em função da manutenção e conservação;

6.1.5. Notificar, por escrito, o setor responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados, informando as trocas de peças danificadas.

6.1.6. Zelar por equipamentos e materiais empregados na manutenção durante e após o serviço;

6.1.7. Utilizar racionalmente recursos como água e energia, evitando desperdícios e colaborando com programas internos de preservação ambiental e responsabilidade social.

6.1.8. Segregar produtos poluidores como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e outros, em recipientes próprios pré-designados no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) da instituição, quando esses não estiverem sido acondicionados pelo gerador em local apropriado. Posteriormente, encaminhar ao setor de manutenção ou conforme PGRSS da instituição.

6.1.9. Não reaproveitar embalagens de produtos químicos e providenciar seu descarte adequadamente, conforme exigência da legislação correlata.

6.1.10. Zelar pela própria segurança durante a execução dos serviços;

6.1.11. Comunicar ao setor responsável o término dos serviços realizados, informando a disponibilidade do equipamento, ou não, para sua utilização regular pelos profissionais envolvidos.

6.2.Da manutenção preventiva:

6.2.1. As manutenções preventivas serão realizadas a cada 6 (seis) meses, obedecendo ao cronograma a ser apresentado pela Contratante, devendo ser executadas de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 17 horas;

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

6.2.3. É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprevisão ou funcionamento inadequado dos equipamentos;

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

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

6.2.6. Estes serviços têm a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos, acidentes, bem como garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos. Assim, devem ser seguidas todas as etapas necessárias à obtenção do resultado padrão instituídas pelo fabricante dos equipamentos;

6.2.7. O Contratante elaborará calendário de manutenção periódica considerando as especificidades e necessidades de cada equipamento.

6.3.Da manutenção corretiva:

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

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

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

6.3.4. As manutenções corretivas deverão ser realizadas pela Contratada de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 17 horas. O técnico da contratada, antes de iniciar os serviços, deverá providenciar a abertura da ordem de serviço, que deverá conter a assinatura do chefe do setor ou responsável pela solicitação, dando o pronto e término do serviço;

6.3.5. Os serviços de manutenção corretiva, de CARÁTER EMERGENCIAL, serão realizados mediante o chamado da Contratante, por meio do Fiscal. As solicitações deverão ser atendidas de acordo com a gravidade da emergência, analisada pelo Fiscal do Contrato. Para tal, a empresa deverá programar a geração de ordens de serviço, as quais serão controladas pelo setor responsável pelos equipamentos;

6.3.6. Os funcionários deverão se apresentar, quando solicitado, identificados através de crachá;

6.3.7. As obrigações da contratada e da Contratante estão previstas neste termo de referência.

6.4. Da forma de prestação dos serviços:

6.4.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho;

6.4.2. O serviço será prestado no endereço Av. Guilherme Schell, 3.950, bairro Fátima, na cidade de Canoas/RS;

6.4.3 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 em até 48h no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

6.4.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 15 (quinze) dias, e definitivamente em 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas 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*).

7.1.2 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).

7.1.3 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*).

7.1.3.1 O fiscal do contrato anotarà 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).

7.1.3.2 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).

7.1.4 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).

7.1.4.1 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).

7.1.5 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).

7.1.6 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).

7.1.7 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*).

7.1.7.1 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).

7.1.8 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).

7.1.9 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).

7.1.10 *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.*

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

7.1.12 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.

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

7.1.13.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.1.13.2 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

7.1.13.5 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.1.13.6 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

7.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios de situação contratual (RSC) como instrumento de medição de resultados, bem como dos próprios fiscais de contrato.

7.2.2 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:

7.2.2.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

7.3 DO RECEBIMENTO

7.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do documento fiscal (Nota Fiscal, Fatura, etc), pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

7.3.1.1.2 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.3.1.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

7.3.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.3.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.3.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

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

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para

atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

8.13 Habilitação Jurídica:

8.13.1 Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

8.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

8.14.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.14.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9. TERMO DE REAJUSTAMENTO

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se na planilha estimativa de preços emitida pela Dentsply Sirona, que é a empresa exclusiva na prestação do serviço, conforme a Associação Brasileira da Indústria de Artigos e Equipamentos Médicos, Odontológicos, Hospitalares e de Laboratórios.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. VEDAÇÕES E PERMISSÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

10.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar esse Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

10.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação

em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.2.2 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº5, de 2017, caso aplicáveis.

11.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/120077;

Fonte de Recursos: 10000000000;

Programa de Trabalho: 214537;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: A0000410000.

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

2. 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](#).

JOICE MARA BECKER

Chefe da Divisão Odontológica

Despacho: Aprovo este Termos de Referência pois visa a manutenção de equipamentos odontológicos essenciais para o bom funcionamento da Divisão Odontológica em proveito do Hospital de Aeronáutica de Canoas.

RODRIGO MOREIRA CHAVES

Ordenador de Despesas

