

TERMO DE REFERÊNCIA 14/2025 14/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2025	153114-UFRS-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RS/RS	LUIZ HENRIQUE SUTELO GOLASZ	08/07/2025 13:42 (v 5.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	387/2025	23078.505959/2025-03

1. CONDICÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, para os equipamentos que compõem o sistema de esterilização da Faculdade de Odontologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul — UFRGS, de forma emergencial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$
01	1	Serviços de manutenção preventiva periódica para equipamentos da marca Baumer, conforme descrição detalhada do objeto neste TR.	2461	UNIDADE	12	6.700,00	80.400,00
	2	Serviços de manutenção corretivas, para equipamentos da marca Baumer, conforme descrição detalhada do objeto neste TR.	2461	UNIDADE	12	6.384,93	76.619,16
	3	Peças preventivas listadas	453617	UNIDADE	12	5.019,03	60.228,36
	4	Peças corretivas não listadas	474309	UNIDADE	12	7.500,00	90.000,00
TOTAL						25.603,96	307.247,52

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Em havendo divergência entre a descrição do item contida no edital e a do código de serviços do COMPRASNET (CATSER), prevalece a estabelecida no edital.

1.5. Todos os itens do objeto do contrato estão contidos em um único grupo, ou seja, sendo vencedora do certame somente uma única empresa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECES

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos deve se a:

2.1.1. O atendimento de 2000 pacientes semanal nas diversas atividade de Ensino, Pesquisa e Extensão que necessitam de materiais esterilizados de acordo a regramentos da Vigilância Sanitária para liberação destes atendimentos;

2.1.2. Circulação de pelo menos 80 alunos de graduação por turno para atendimento de pacientes que esterilizam os seus materiais para atendimentos;

2.1.3. Circulação de pelo menos 30 alunos de pós-graduação (lato sensu) por turno para atendimento de pacientes que esterilizam os seus materiais para atendimentos;

2.1.4. Circulação de pelo menos 20 alunos de pós-graduação (stricto sensu) por turno para atendimento de pacientes que esterilizam os seus materiais para atendimentos;

2.1.5. A realização das atividades dos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO) que atendem pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) de Porto Alegre e região metropolitana pelos alunos de estágio e servidores da unidade;

2.1.6. Realização de 15 Extensões curriculares com atividades clínicas no Hospital de Ensino Odontológico com atendimento de pacientes;

2.1.7. Atendimentos de pacientes em casos de urgência odontológica;

2.1.8. Centro de Materiais e Esterilização (CME) da Faculdade de Odontologia que realiza mensalmente, em média, a esterilização de 13 mil kits de instrumentais para atendimento odontológico, na autoclave principal de 700 litros, em 5 a 6 ciclos diários. O CME tem um papel importante na prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 92969856000198-0-000001/2025;
- II. Data de publicação no PNCP: 15/04/2024;
- III. Id do item no PCA: 917 a 920;
- IV. Classe/Grupo: 4230/871;
- V. Identificador da Futura Contratação: 153114 - 155/2025;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.1. A descrição da solução como um todo é a realização de uma contratação emergencial a fim de atender a demanda urgente da unidade, conforme justificativa constante no item 3 da requisição de compras (6502967).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

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

4.3. A Contratada deverá sempre que possível apresentar os conteúdos e resultados produzidos (relatórios, apresentações, etc.) de forma eletrônica, e assim evitar a impressão de documentos, atendendo ao Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.4. Ainda, considerando o impacto ambiental da execução das atividades, o planejamento e metodologia da educação ambiental, a Contratada deverá aplicar as melhores técnicas e fazer o uso racional dos recursos, já que estes têm impacto direto em consumo de energia, além de eventualmente na produção de lixo, e orientação da destinação que o usuário final deu ao seu produto após ser consumido e oferecer opções para reaproveitá-lo em suas cadeias produtivas ou destiná-lo corretamente nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) - Lei nº 12.305 de 02/08/2010;

4.5. Nas situações em que houver geração de resíduos durante a execução dos serviços (peças substituídas, fluidos, etc.), ficará a cargo da contratada o seu adequado descarte.

4.6. De acordo com o Art. 4º, combinado com o Art. 2º, do Decreto 7.746/2012, o qual estabelece os critérios e as práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, as manutenções das autoclaves de ar da FACULDADE DE ODONTOLOGIA, da UFRGS podem ser consideradas práticas sustentáveis, pois fornecem maior eficiência na utilização de recursos naturais, como energia elétrica, ao garantir a máxima eficiência dos equipamentos através das revisões preventivas e utilização de peças originais, bem como promovem maior vida útil e menor custo de manutenção dos bens.

4.7. Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento.

4.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

4.9. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.10. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.

4.11. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

4.12. Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

4.13. Sugerir à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

4.14. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

4.15. Os serviços de que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e, sempre que possível, utilizar biocombustíveis para abastecimento.

4.16. A CONTRATADA deverá adotar para execução dos serviços, as práticas ambientalmente sustentáveis, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos termos do guia nacional de contratações sustentáveis publicado pela Advocacia Geral da União (AGU) 4ª edição publicado em agosto/2021; Lei Federal 12.305/2010, Decreto 7.746/2012, Lei 12.187/09, Art. 225º Constituição da República Federativa do Brasil de 1998. e demais legislações vigentes (ou que venham a existir) nas esferas municipal, estadual e federal.

4.17. Sempre que possível, otimizar o transporte de equipamentos e/ou funcionários para redução de gastos e impacto ambiental e utilizar equipamentos e/ou materiais que visem minimizar os impactos ambientais, tais como podadores manuais ou podadores elétricos com alta eficiência energética.

4.18. A CONTRATADA deverá observar o correto gerenciamento e disposição final ambientalmente adequada para as embalagens, resíduos, peças e equipamentos após o uso, considerando a legislação vigente e em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 — que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.19. Em caso de utilização de caçambas e/ou qualquer outro tipo de transporte para os resíduos deve-se observar a minimização de viagens, com intuito de gerar menor impacto econômico e ambiental.

4.20. Quanto ao uso de combustíveis e óleos lubrificantes, todas as máquinas, veículos e outros equipamentos que apresentem vazamentos ou gotejamentos de óleo deverão ser imediatamente retirados do serviço e conduzidas para o devido reparo; a quantidade de combustíveis e óleos lubrificantes em estoque deve ser a mínima necessária, diminuindo o risco de acidentes.

4.21. Evitar todas as formas de acúmulo de água que possam propiciar a proliferação do mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da dengue.

4.22. Quanto à Preservação e Conservação Ambiental, deverão ser preservadas as áreas de preservação permanente, tal como definidas no Código Estadual de Meio Ambiente (Art. 155 - Lei Estadual nº 15.434/2020) e no Código Florestal Brasileiro (Art. 4º - Lei Federal nº 12.651/2012).

4.23. Além dos critérios previstos, faz-se necessário seguir as orientações internas da UFRGS a respeito das boas práticas de sustentabilidade, assim como demais Planos da Administração que empreguem essa temática.

4.24. Já quanto a demais critérios de sustentabilidade, os mesmos estão implícitos, tais como criação e manutenção de empregos e incentivo a competitividade das empresas e ao empreendedorismo.

Indicação de marcas ou modelos

4.25. Na presente contratação é fundamental ressaltar a marca do fabricante das autoclaves em funcionamento, para que guarde relação com os modelos de peças, sendo todos os equipamentos da fabricante BAUMER, conforme indicado no item 16.

4.26. Em relação às peças, preferencialmente, serão admitidas peças de reposição originais ou similares de primeira linha, conforme acordado com o fiscal do contrato.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.27. Não serão vedadas marcas ou produtos específicos.

Da exigência de carta de solidariedade

4.28. Não será exigida carta de solidariedade na presente contratação..

Subcontratação

4.29. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.30. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.31. A Constituição Federal, em seu art. 37, inciso XXI, consagrou o acesso universal a todos os interessados em participar de certames licitatórios, impondo à administração pública, para o efeito de não restringir a competição, o dever de exigir apenas os requisitos de qualificação técnica e econômica indispensáveis à assegurar o cumprimento das obrigações contratuais. Portanto, a exigência de garantia prévia para participação na licitação feriria a ampla competitividade uma vez que ela afastaria fornecedores que não cumprem a garantia, mas que atendem todos os requisitos de habilitação previstos e com potencial para ofertar propostas vantajosas para a administração. Portanto, a exigência de garantia demonstra ser incompatível com todas as características da contratação.

Vistoria

4.32. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 14 horas às 17 horas.

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

4.34. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.35. O agendamento deverá ser efetuado previamente, com o servidor abaixo:

4.36. Nome do servidor: Marcos Freire Machado

4.37. Unidade: Faculdade de Odontologia - Núcleo de Infraestrutura na Gerência administrativa 2º andar

4.38. Telefone: 51 3308.5203

4.39. E-mail: infraodonto@ufrgs.br

4.40. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.41. 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.

Margem de Preferência

4.42. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência normal de 10 %, prevista no Decreto n.º 11.890 de 22 de janeiro de 2024, conforme disposto na Resolução n.º SEGES-CICS/MGI n.º 1, de 2 de julho de 2024 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável — CICS.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: primeiro dia da assinatura do contrato a empresa já deverá estar disponível;

5.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.4. Da manutenção preventiva: o serviço de manutenção preventiva inclui a vistoria inicial e deverá ter periodicidade mensal, atendendo às exigências constantes na legislação municipal, estadual ou federal, e executando as atividades conforme previsto no manual e nas orientações do fabricante do equipamento, e será executado nos dias e horários estipulados pela Faculdade de Odontologia, sendo que o Núcleo de Infraestrutura da Gerência Administrativa, deverá apresentar a empresa prestadora de serviço o cronograma a ser seguido.

5.5. Na manutenção preventiva deverão ser realizados todos os serviços necessários e recomendados pelo fabricante dos equipamentos no manual de manutenção, de modo a mantê-los em perfeito estado de funcionamento, com o estabelecimento do mesmo dentro dos parâmetros para uso, com a utilização de ferramentas recomendadas pelo fabricante;

5.6. Considera-se manutenção preventiva, os serviços de revisão, manutenção e assistências extensivas. Na manutenção preventiva está incluída a revisão eletrônica, elétrica, mecânica, de elementos de fixação e substituição de peças, tais como: mangueiras de ar, filtros de ar, parafusos, roscas, porcas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, elementos filtrantes, copo de policarbonato, Leds, graxa, bem como: limpeza, recarga, calibração, teste e lubrificação, correção de vazamentos e interrupções de ar comprimido, com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, de forma a garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento das autoclaves. Esta manutenção e substituições de peças devem ser efetuadas seguindo as recomendações do fabricante do equipamento.

5.7. Da manutenção corretiva: a série de procedimentos destinados a recolocar o(s) equipamento(s) em perfeito estado de uso, compreendendo a substituição de peças e componentes que se apresentarem defeituosos, gastos ou quebrados por outros novos, de configuração idêntica ou superior, original de qualidade igual ou superior aos substituídos bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas de cada fabricante.

5.8. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados sempre que houver necessidade de consertos e reparos, mediante apresentação de relatório que constem as peças a serem substituídas, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer item dos equipamentos.

5.9. A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o funcionamento e operação dos equipamentos da UFRGS, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO ou quando constatada pela CONTRATADA;

5.10. Todos os serviços prestados nas manutenções terão garantia de 90 (noventa) dias. Se, dentro deste prazo, houver necessidade de execução dos mesmos serviços com substituição das peças já anteriormente substituídas, tal manutenção/substituição será feita sem custo para a UFRGS.

5.11. Do atendimento: o atendimento para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de autoclave com substituição de peças, objeto desta licitação, deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta a partir da assinatura do contrato.

5.12. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados na UFRGS, ou seja, as autoclaves não serão retiradas da Universidade em razão de serem equipamentos de grande porte.

5.13. A contratada deverá prestar os serviços de manutenção preventiva no período de segunda-feira a sexta-feira no horário das 13:30h às 22:00h.

5.14. A contratada deverá prestar os serviços de manutenção corretiva, após o chamado, no período de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 13:30h às 22:00h.

5.15. Poderá ser realizada a manutenção preventiva e corretiva, nos feriados, sábados e domingos, após acordo prévio com o fiscal do contrato e o Núcleo de Infraestrutura da Unidade.

5.16. Prazo de execução dos serviços:

5.17. O prazo para atendimento (chegada do técnico da contratada ao local da prestação dos serviços), após abertura do chamado, é de, no máximo, 02 (duas) horas, a partir da solicitação de serviço por um fiscal do contrato da Faculdade de Odontologia da UFRGS.

5.18. Após a chegada do técnico ao local, o prazo para execução do serviço, ou seja, sanar o defeito causador da paralisação do equipamento, bem como os defeitos intermitentes que estejam causando perturbações equivalentes a paralisação em um determinado intervalo de tempo, é de até 4 (quatro) horas.

5.19. Caso seja constatada a necessidade de manutenção corretiva do equipamento, com a necessidade de substituição de peças, a contratada se obrigará a substituir as peças defeituosas, preferencialmente, por peças de reposição originais ou similares de primeira linha, conforme acordado com o fiscal do contrato, no prazo máximo de

24 (vinte e quatro) horas, a partir da autorização da execução do serviço por um fiscal do contrato da Faculdade de Odontologia, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado por igual período, mediante justificativa devidamente fundamentada por parte da contratada.

5.20. Os serviços de manutenção deverão contemplar a resolução de qualquer problema nos equipamentos sem nenhum ônus adicional para a UFRGS.

5.21. A contratada assumirá os custos dos materiais utilizados nas manutenções, tais como: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxas, lixas, óleos lubrificantes, fluídos hidráulicos, vaselina, gás, produtos de limpeza não abrasivos e biodegradáveis, entre outros, devidamente aprovados pelos fabricantes dos equipamentos. Também assumirá os custos de ferramentas, equipamentos e utensílios necessários, nas quantidades adequadas para prestação dos serviços.

5.22. Do fornecimento/substituição das peças:

5.23. Os serviços de troca de peças e reparos fazem parte das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, conforme previsto neste termo de referência:

5.24. A Contratada deverá fazer um laudo técnico detalhado do defeito e dos serviços que deverão ser realizados para sanar o problema, e, em havendo necessidade de substituição de peças, encaminhar juntamente com o laudo, os orçamentos no prazo para execução do serviço em um determinado intervalo de tempo que é de até 24 (vinte e quatro) horas, após a chegada do técnico da contratada ao local, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, conforme o item 5.4.3. O laudo deverá ser assinado pelo fiscal de contrato em caso de aprovação;

5.25. O fornecimento de peças de reposição deverá ter seu orçamento aprovado, juntamente com o laudo técnico, previamente pelo fiscal do contrato, mediante comprovação de preços praticados compatíveis com os de mercado, através da apresentação de no mínimo três (03) orçamentos (seu próprio orçamento e mais dois orçamentos de outras empresas) que comprovem que seu orçamento é o menor dentre os preços oferecidos no mercado. As peças de reposição deverão ser, preferencialmente, originais ou similares de primeira linha, conforme acordado com o fiscal do contrato.

5.26. Caso a CONTRATADA se negue a fornecer os materiais pelo menor preço de mercado obtido pela FISCALIZAÇÃO, estará sujeita às devidas penalidades previstas nesse contrato.

5.27. Os orçamentos deverão ser de empresas diferentes e ser acompanhados do CNPJ de cada empresa, telefone da empresa e responsável pelo orçamento. Os orçamentos devem conter obrigatoriamente a descrição detalhada das peças/materiais (amperagem, potência, capacidade, quantidade e etc).

5.28. Quando houver troca de peças, as peças substituídas deverão ser apresentadas, antes de seu descarte final, ao fiscal do contrato a fim de comprovar sua substituição;

5.29. O correto descarte das peças e componentes substituídos é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá obedecer às normas ambientais vigentes.

5.30. As peças e/ou componentes para reposição deverão ser novos, exceto no caso de não mais existirem no mercado, ficando a cargo dos fiscais do contrato aprovar ou não a sua utilização.

Local e horário da prestação dos serviços

5.31. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.32. Faculdade de Odontologia;

5.33. Endereço: Rua Ramiro Barcelos, nº 2492;

5.34. Bairro: Santa Cecília - CEP: 90035-004;

5.35. Cidade / Estado: Porto Alegre / RS;

5.36. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 13:30h às 22:00h.

Materiais a serem disponibilizados

5.37. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deve assumir a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessários à revisão, fixação, correção

de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos, cuja manutenção seja objeto do contrato a ser firmado. De forma exemplificativa:

5.38. Entenda-se por materiais de reposição: cabos elétricos e de conexão, encanamentos e condutores em geral, fusíveis, parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas comuns de vedação e correlatos;

5.39. Entenda-se por materiais de consumo: álcool, gasolina, estopa, flanela, fita isolante, solda, graxa, lixa, óleo lubrificante, cola, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, entre outros, necessários à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e recomendados pelo fabricante.

5.40. A Contratada deverá disponibilizar ainda equipamentos, ferramentas e demais utensílios necessários à realização dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.41. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Tabela x - Relação completa dos equipamentos			
Descrição dos equipamentos	Marca	Modelo	Quantidade
AUTOCLAVE A VAPOR	Baumer	HI-VAC B0110-716P	1
AUTOCLAVE A VAPOR	Baumer	HI-VAC CAD B-365	1
GERADOR DE VAPOR ELÉTRICO	Baumer	V0100-072-200	1
GERADOR DE VAPOR ELÉTRICO	Baumer	BG-44	1
SISTEMA DE OSMOSE REVERSA	Baumer	H0100-060	1
SISTEMA DE OSMOSE REVERSA	Baumer	H-20-SW	1

5.42. O item único da licitação é composto de 3 (três) subitens, conforme detalhado abaixo:

SUBITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA
1.1	Serviços de manutenção preventiva
1.2	Serviços de manutenção corretiva
1.3	Peças

5.43. Da manutenção preventiva:

1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA - Quantitativo de Serviços				
SUBITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE		
		UNIDADE	MÊS	TOTAL PARA 12 MESES
1.1.1	AUTOCLAVE A VAPOR	SERVIÇO	2	24
1.1.2	GERADOR DE VAPOR ELÉTRICO	SERVIÇO	2	24
1.1.3	SISTEMA DE OSMOSE REVERSA	SERVIÇO	2	24

5.44. As quantidades informadas na tabela acima se referem ao número de equipamentos e são iguais ao número de serviços mensais, pois para cada equipamento está prevista uma manutenção preventiva mensal.

5.45. Os serviços de manutenção preventiva contemplam, de forma genérica, as seguintes ações:

5.45.1. Limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação de todos os componentes, incluindo manutenção mecânica, elétrica e eletrônica;

5.45.2. Teste e aferição do funcionamento e operação de todo instrumental elétrico e eletrônico;

5.45.3. Serviços necessários para substituição de peças e execução de reparos nos equipamentos.

5.45.4. Relação de serviços específicos por tipo de equipamento:

5.45.5. Autoclave a vapor (modelos HI-VAC CAD B-875-P, HI-VAC II B0110-542-P, NI-VAC CAD B-525, HI-VAC CAD B-525-P e HI-VAC II B0110-890-P):

5.45.6. Remoção, limpeza, lubrificação e recolocação das guarnições das portas;

5.45.7. Remoção, desmontagem, limpeza, remontagem e recolocação do conjunto de dreno;

5.45.8. Inspeção e limpeza das válvulas de retenção e dos filtros de vapor;

5.45.9. Inspeção e teste de acionamento das válvulas pneumáticas;

5.45.10. Inspeção e teste de acionamento da válvula de segurança;

5.45.11. Reaperto dos contatos elétricos e eletrônicos;

5.45.12. Inspeção e eventuais ajustes nos sistemas de abertura e fechamento das portas;

5.45.13. Limpeza da câmara de esterilização.

5.45.14. Gerador de vapor elétrico (modelos BG-52, V0100-052-200 e V0100-072-200):

5.45.15. Abertura e drenagem da câmara do gerador de vapor;

5.45.16. Inspeção e medição de voltagem e corrente das resistências elétricas;

5.45.17. Inspeção e teste de acionamento do regulador de nível;

5.45.18. Inspeção e teste de acionamento da válvula pneumática;

5.45.19. Inspeção e teste de acionamento da válvula de segurança;

5.45.20. Inspeção e limpeza das válvulas de retenção;

5.45.21. Reaperto dos contatos elétricos.

5.45.22. Sistema de osmose reversa (modelos H0100-060 e H-60-SW):

5.45.23. Execução do sistema de retrolavagem manual das membranas;

5.45.24. Inspeção e teste de funcionamento da chave—boia do reservatório;

5.45.25. Substituição dos elementos filtrantes de água e carvão ativado;

5.45.26. Limpeza do reservatório de água;

5.45.27. Inspeção e reaperto dos conectores hidráulicos.

5.46. Da manutenção corretiva:

1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Quantitativo de Serviço Estimado				
SUBITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE		
		UNIDADE	MÊS	TOTAL PARA 12 MESES
1.2.1	AUTOCLAVE A VAPOR	SERVIÇO	04	48
1.2.2	GERADOR DE VAPOR ELÉTRICO	SERVIÇO	04	48
1.2.3	SISTEMA DE OSMOSE REVERSA	SERVIÇO	04	48

5.47. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a eliminar defeitos decorrentes do uso normal dos equipamentos, recolocando o equipamento defeituoso em perfeitas condições de uso, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças e componentes.

5.47.1. As quantidades acima indicadas são estimadas. Os serviços de manutenção corretiva somente serão executados sob demanda, sem ônus à Contratante nos meses em que não ocorrerem a manutenção corretiva.

5.48. Do fornecimento de peças

5.49. Fornecimento de peças para os equipamentos relacionados na Tabela 8 (item 25.1.1), conforme detalhamento abaixo:

AUTOCLAVE A VAPOR				
SUBITEM	CÓDIGO DO FABRICANTE	QUANTIDADE (UNID/ANO)	DESCRIÇÃO	TIPO DE SERVIÇO
1.2.1.	H080289	12	Guarnição de porta	Preventivo
1.2.2	H085891	8	Reparo válvula retenção 1 1/2"	Preventivo
1.2.3	H086487	2	Reparo válvula retenção 1"	Preventivo
1.2.4	H089521	4	Filtro ar hidrófobo	Preventivo
1.2.5	H901315	2	Anel vedação teflon 1	Preventivo
1.2.6	86429	2	Pote graxa silicone 500gr	Preventivo
1.2.7	H085201	2	Válvula de segurança	Preventivo
GERADOR DE VAPOR ELÉTRICO				
SUBITEM	CÓDIGO DO FABRICANTE	QUANTIDADE (UNID/ANO)	DESCRIÇÃO	
1.2.8	H047905	4	Guarnição flange regulador	Preventivo
1.2.9	H082866	4	Reparo válvula retenção	Preventivo
1.2.10	H085891	4	Reparo válvula retenção 1 1/2"	Preventivo
1.2.11	H087910	8	Guarnição flange resistência	Preventivo
1.2.12	H891612	2	Esfera flutuante	Preventivo
1.2.13	H086253	2	Válvula de segurança	Preventivo
SISTEMA DE OSMOSE REVERSA				
1.2.15	H891036	24	Elemento filtrante água 5g	Preventivo
1.2.16	H891051	24	Elemento filtrante água IP	Preventivo
1.2.17	H891052	24	Elemento filtrante água ca	Preventivo
1.2.18	H891619	16	Membrana osmose reversa	Preventiva

5.50. Para os serviços corretivos, devido a sua imprevisão, uma vez que, em tese, todas as peças das máquinas podem estragar em algum momento, levando em conta também a variável da programação dos ciclos e da rotina de utilização dos equipamentos (número de ciclos por dia/semana), além de fatores externos como energia elétrica, água e ar comprimido, será estimado um valor para peças não listadas no valor de R\$ 90.000,00 fixo estimado pela UFRGS, tomando como base as peças mais críticas como bombas de vácuo, resistências elétricas, válvulas de comando, levando em conta manutenções passadas e o manual do fabricante.

Especificação da garantia do serviço

5.51. O prazo de garantia contratual dos serviços nas manutenções terá garantia de 90 (noventa) dias, conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), a partir do

recebimento definitivo dos mesmos. Se, dentro desse prazo, houver necessidade de execução dos mesmos serviços com substituição das peças já anteriormente substituídas, tal será feito sem custo para a UFRGS.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.52. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I, além do disposto neste item.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.4.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9. 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.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.16. 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 os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice FGV/I BRE — ICC — Porto Alegre — Total (Código nº 1471108) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.36. Não será permitida antecipação de pagamento devido às características do objeto.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados serão reajustados a partir de um ano contado da data de 10/03/2025, com a aplicação índice IPCA/IBGE.

Cessão de crédito

7.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.38.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.38.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.38.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.38.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.39. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNE

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta com menor preço devido ao caráter emergencial.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1. Valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços item 1.1.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal — SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro

Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.19. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas.

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

9.26.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.31.1.2. Não se admitirá um mesmo profissional como representante de mais de uma Licitante;

9.31.2. Registro ou inscrição atualizado e de regularidade no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CREA, competente da região a que estiver vinculado o licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, relativo à situação da empresa licitante. Habilitação nos ramos de Engenharia Mecânica, com características compatíveis às do objeto deste Termo de Referência.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões

ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a que o licitante tenha executado objeto, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, com responsabilidade técnica, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico — CAT. O Atestado de capacidade técnica deve referenciar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), sendo que esta ART deve ser emitida pela própria empresa e ter como responsável técnico um profissional com experiência equivalente ou superior a de um Engenheiro Mecânico, tais como Engenheiro Mecatrônico, Engenheiro Clínico ou Tecnólogo em Manutenção Industrial ou Tecnólogo em Mecânica de Precisão.

9.32.1.2. Os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com a característica mínima de prestação de serviços em autoclaves.

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.32.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.32.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.35. Apresentação do profissional abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.35.1. Profissional de nível superior com registro no CREA.

9.35.2. O profissional acima indicado dever participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.36. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29

de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.41. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.42. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.43.6.1. Ata de fundação;

9.43.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.43.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.43.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.43.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.43.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo mensal estimado total da contratação, é de R\$ 25.603,96 (vinte e cinco mil, seiscentos e três reais e noventa e seis centavos) e anual de R\$307.247,52 (trezentos e sete mil, duzentos e quarenta e sete reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Objeto	QTDE	Valor estimado mensal (R\$)	Valor estimado anual (R\$)

Serviços de manutenção preventiva periódica para equipamentos da marca Baumer, conforme descrição detalhada do objeto na tabela 3.	1	6.700,00	80.400,00
Serviços de manutenção corretivas, sob demanda, com o fornecimento de peças, para equipamentos da marca Baumer, conforme descrição detalhada do objeto na tabela 3.	1	6.384,93	76.619,16
Peças	1	12.519,03	150.228,36
Total		25.603,96	307.247,52

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 153315 — Faculdade de Odontologia;

II) Fonte de recursos: 1050.000387;

III) Programa de trabalho: 230274;

IV) Elemento de despesa: 3390.39; e

V) Plano interno: M20RKG0100N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Porto Alegre, 17 de junho de 2025.

13. TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

14. APÊNDICE

TR - APÊNDICE I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador - 1	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação de um serviço contínuo e com qualidade visando atender às demandas do órgão.
Meta a cumprir	Executar de modo satisfatório e pontual o objeto contratado nos moldes descritos no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatório mensal elaborado pelo fiscal do contrato.
Forma de	

acompanhamento	Através do relatório emitido pelo fiscal com as ocorrências durante a prestação do serviço.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ao final do mês serão somadas as ocorrências relatadas e aplicadas as faixas de ajustes para pagamento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	1. Se as metas cumpridas = 100% do valor da fatura do mês. 2. Se: Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. Então aplicar Grau 1) Por empregado. () 3. Se: Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. Então aplicar Grau 6). () 4. Se: Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. Então aplicar Grau 3) Por ocorrência. () 5. Se: Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato. Então aplicar Grau 5) Por ocorrência. () 6. Se: Recusar-se a executar serviço solicitado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. Então aplicar Grau 5) Por ocorrência. () 7. Se: Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Então aplicar Grau 6). 8. Se comparecer após as 2 horas contados do chamado (ordem de serviço). Então aplicar Grau 1) Por cada 2 horas de atraso. () 9. Se deixar de executar a manutenção corretiva no prazo de até 4 (quatro) horas, conforme previsto no item 13.17 deste TR. Então aplicar Grau 1) Por hora de atraso. () 10. Se deixar de realizar as manutenções corretivas com fornecimento de peças dentro do prazo de até 24 (quatro) horas, conforme previsto no item 13.18 deste TR. Então aplicar Grau 1) hora de atraso. () 11. Se deixar de: Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. Então aplicar Grau 2) Por ocorrência. ()

	12. Se na prestação do serviço ou substituição de peça ser necessária a garantia dos 90 dias e deixar de efetuar a reposição do serviço e/ou peças após o prazo. Então aplicar Grau 2) Por dia de atraso. () 13. Se deixar de: Indicar e manter PREPOSTO na forma prevista neste Termo. Então aplicar Grau 1). () 14. Se deixar de: Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela. Então aplicar Grau 1). () 15. Se deixar de: Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO. Então aplicar Grau 2). ()
Mecanismos de Cálculo	Cada problema será verificado e classificado conforme abaixo: Grau 01) 0,2% sobre o valor mensal do contrato. Grau 02) 0,4% sobre o valor mensal do contrato. Grau 03) 0,8% sobre o valor mensal do contrato. Grau 04) 1,6% sobre o valor mensal do contrato. Grau 05) 3,2% sobre o valor mensal do contrato. Grau 06) 4,0% sobre o valor mensal do contrato.
Sanções	Independente das sanções previstas no Termo de Referência, caso sejam aplicadas mais de 05 ocorrências, deste IMR, no mês, independente do grau aplicar multa de 0,5% do valor mensal do contrato.
Observações	As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à Contratada, ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.

1. 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](#).

LUIZ HENRIQUE SUTELO GOLASZ

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 08/07/2025 às 13:42:21.

JEFFERSON TOMIO SANADA

Integrante Requisitante

MARCOS FREIRE MACHADO

Integrante Técnico