

HOSPITAL DE GUARNICAO DE NATAL

Termo de Referência 38/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 38/2025 **Editado por** RAFAELA MONTEIRO DE ARAUJO **Atualizado em** 09/10/2025 09:53 (v 6.12)
 160345-HOSPITAL DE GUARNICAO DE NATAL

Status
 CONCLUIDO

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		64592.001601/2025-66

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64592.001601/2025-66)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos técnicos especializados de engenharia clínica para manutenção preventiva e corretiva com inclusão de peças genuínas, dos materiais permanentes que compõem o parque tecnológico da Odontoclínica do Hospital de Guarnição de Natal (HGuN), a fim de atender às necessidades deste nosocômio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento (Anexo III).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (MENSALIDADE)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Manutenção preventiva em equipamentos de consultório odontológico	5797	UND	12	R\$ 5.064,2083	R\$ 60.770,4996
2	Manutenção corretiva com substituição de peças genuínas/acessórios e/ou subcontratação de serviços especializados estimados sob demanda em equipamentos de consultório odontológico	5797	UND	DEMANDA	DEMANDA	R\$ 100.000,0000
Total						R\$ 160.770,4996

1.2. (SUPRESSÃO)

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. (SUPRESSÃO)

1.5. (SUPRESSÃO)

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de serviço técnico especializado de engenharia clínica, com a finalidade de manter o parque tecnológico da Odontoclínica do Hospital de Guarnição de Natal em permanente condições de uso, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.8. (SUPRESSÃO)

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.10. Compreende os serviços de manutenção preventiva e de gestão referidos no item 01 sob a responsabilidade da CONTRATADA:

1.10.1. Inventário e cadastramento;

1.10.2. Consultoria e técnico vigilância;

1.10.3. Gestão da manutenção;

1.10.4. Calibração;

1.10.5. Qualificação técnica;

1.10.6. Segurança elétrica;

1.10.7. Sistema informatizado de gestão de equipamentos;

1.10.8. Instalação e testes de aceitação.

1.11. O processo será licitado em grupo único, composto por 02 (dois) itens, conforme tabela constata no subitem 1.1. e Anexo III deste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo. A escolha deu-se por ser a mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que a divisibilidade poderia causar prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala; tendo em vista, ainda o objetivo de propiciar a homogeneidade e padronização nos serviços. Observadas, ainda, as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexo quanto às demais especificações do objeto.

1.12. O item 02 (dois) - Manutenção corretiva com substituição de peças/acessórios/subcontratação dos serviços especializados estimados sob demanda em equipamentos de consultório odontológico, por se tratar de objeto incerto e indeterminado, cujo valor de crédito se encontra estimado, fixo e imutável e, destinado único e exclusivo ao serviço de manutenção corretiva com substituição de peças/acessórios e/ou subcontratação, quando necessária, deverá, OBRIGATORIAMENTE, ter sua proposta/lance único e comum a todos os licitantes, no valor de R\$ 100.000,0000 (cem mil reais), conforme estipulado no certame, observadas, ainda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos quanto às suas especificações. Assim, o item 02 (dois) estará em empate de valor para todos os licitantes.

1.12.1. O valor de R\$ 100.000,0000 (cem mil reais) trata-se de reserva financeira estimada para o pagamento de peças/acessórios/subcontratação sob ônus da CONTRATANTE mediante aprovação de pesquisa de preço ou tabela oficial de preços do fabricante, cuja apresentação de pesquisas de preços ou tabela oficial de preços do fabricante é de responsabilidade da CONTRATANTE, pelo Setor Requisitante.

1.12.2. Será desclassificado o licitante que deixar de fazer proposta/lance, bem como aquele que a fizer em oferta de lance adversa do valor proposto no subitem 1.12. com o intuito de obter menor preço para o item 02 (dois), uma vez se tratar, anteriormente a sua necessidade, de coisa incerta.

1.13. Na ocorrência de empate, no julgamento do valor GLOBAL da proposta, será considerado vencedor do certame o licitante que tenha apresentado a menor Taxa de BDI (Benefício e Despesas Indiretas) referente ao item 02 (dois) - Manutenção corretiva com substituição de peças/acessórios /subcontratação dos serviços especializados estimados sob demanda em equipamentos de consultório odontológico.

1.13.1. A licitante deverá apresentar a composição do BDI junto à proposta, na forma do Acórdão no 2.622/2013 - Plenário do Tribunal de Contas da União:

$$BDI = \left[\frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \times 100$$

AC: Administração Central;

S: Taxa relacionada a seguros;

R: Riscos e imprevistos que podem acontecer;

G: Garantias exigidas sobre o empreendimento definidas em edital;

DF: Taxa relacionada com despesas financeiras;

L: Remuneração bruta do construtor;

I: Taxa referente aos tributos que recaem sobre o preço de venda (como PIS, COFINS, ISS e CPRB).

1.13.2. O preço global será a resultante do custo global acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo: I- Taxa de rateio da administração central; II - Percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;

1.13.3. O item 2, composto pela manutenção corretiva com aplicação de peças/acessórios e/ou subcontratação, uma vez que a mão de obra da referida manutenção corretiva terá seu valor de pagamento oriundo da composição da aplicação de peças/acessórios e/ou subcontratação acrescido do Benefício de Despesas Indiretas (BDI), não se realiza em pagamentos mensais, mas tão somente por ocasião da necessidade da manutenção corretiva e sua efetiva realização.

1.13.4. O licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, a composição detalhada do índice de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), discriminando os itens que o integram, tais como administração central, seguros, garantias, tributos incidentes, riscos, despesas indiretas e margem de lucro.

1.13.5. O percentual do BDI não poderá ser superior a 25,84% (vinte e cinco vírgula oitenta e quatro por cento) sobre o custo direto dos serviços (quartil médio), em conformidade com decisões do Tribunal de Contas da União (ex.: Acórdão TCU nº 2622/2013 – Plenário), sob pena de desclassificação da proposta.

1.13.6. O percentual do BDI apresentado também não poderá ser inexequível, devendo o valor demonstrar viabilidade econômico-financeira para execução integral do objeto, uma vez que será objeto de análise técnica na fase de julgamento das propostas.

1.13.7. A Administração reserva-se o direito de solicitar ao licitante esclarecimentos e documentos comprobatórios da composição do BDI, quando necessário, para verificar a exequibilidade da proposta.

1.13.8. Na ocorrência de empate, no julgamento do valor GLOBAL da proposta, será considerado vencedor do certame o licitante que tenha apresentado a menor Taxa de BDI (Benefício e Despesas Indiretas) referente ao item 02 (dois) - Manutenção corretiva com substituição de peças/acessórios /subcontratação dos serviços especializados estimados sob demanda em equipamentos de consultório odontológico.

1.13.9. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

1.13.10. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, nos termos do art. 63, § 2º da IN 5/2017);

1.14. Para efeito de orientação, considera-se PEÇA/ACESSÓRIO GENUÍNO a destinada a substituir o componente de produção original para fins de manutenção ou reparação, sendo definida pelas mesmas especificações técnicas da peça original;

1.15. O valor anual referente aos itens que compõem a manutenção preventiva será pago em prestações mensais, sendo estes itens os que estarão abertos para a possibilidade de menores lances, uma vez, justamente, se tratar dos valores concebidos ao serviço técnico especializado, utilizando sistema informatizado dedicado de gestão, de manutenção preventiva em equipamentos odontológicos instalados no Hospital de Guarnição de Natal;

1.16. A CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE a necessidade de aquisição de peças/acessórios e/ou subcontratação especializada necessárias à manutenção corretiva, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de solicitação da CONTRATANTE. A obtenção dos 03 (três) orçamentos para a aquisição de peças/acessórios e/ou subcontratação será realizada pelo setor requisitante/demandante do HGuN e não pela CONTRATADA. Os 03 (três) orçamentos, necessários à pesquisa de preços, deverão ser realizados de forma individualizada, com registro no e-mail funcional do referido requisitante/demandante e apresentada à CONTRATADA. A CONTRATADA é quem se responsabiliza pela aquisição /subcontratação nos moldes do orçamento apresentado pela CONTRATANTE. A nota fiscal de venda de peças/acessórios/subcontratação deverá estar emitida em nome da CONTRATADA, por ser ela a prestadora do serviço de manutenção corretiva com a aplicação de acessórios/peças/subcontratação.

1.17. O prazo de validade da pesquisa de preço não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

1.18. Entre os orçamentos apresentados pelo Setor Requisitante, o de menor valor servirá como base para que a CONTRATANTE confeccione o empenho da peça/acessório/subcontratação.

1.19. O custo de aquisição de peças/acessórios/subcontratação compreendem o preço de compra, os impostos de importação e outros tributos (exceto os recuperáveis junto ao fisco), bem como os custos de transporte, seguro, manuseio e outros diretamente atribuíveis à aquisição de produtos acabados, materiais e serviços. Descontos comerciais, abatimentos e outros itens semelhantes devem ser deduzidos na determinação do custo de aquisição.

1.20. A composição do custo da Aplicação de Peças e Serviços Especializados e/ou subcontratação levará em conta o valor do BDI, demonstrado pelo licitante, por ocasião de sua proposta.

1.21. Os serviços prestados estarão sujeitos a exames de qualidade realizados pela Organização Militar durante o recebimento.

1.22. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.23. A implantação de uma Gestão Informatizada, que atenda às necessidades do HGuN, de uma manutenção preventiva e corretiva, e que possibilite uma melhor gestão e maior agilidade nas decisões referentes ao Parque de Equipamentos odontológico deste nosocômio, é de responsabilidade da CONTRATADA.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. (SUPRESSÃO)

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

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000237/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 10/05/2024;

III) Id do item no PCA: 104;

IV) Classe/Grupo: 6515 - INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS MÉDICOS E CIRÚRGICOS;

V) Identificador da Futura Contratação:160345-4/2025;

2.3. (SUPRESSÃO)

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

3.1. (SUPRESSÃO)

3.2. O HGuN possui um avançado Parque de Equipamentos Odontológicos, para suportar a complexidade dos serviços prestados, dessa forma a execução de serviço de gerenciamento e manutenção contínua e ininterrupta do parque de equipamentos é imprescindível para o funcionamento destes dentro dos padrões de segurança estabelecidos pelos fabricantes, garantindo a qualidade, eficácia, efetividade e segurança dos serviços prestados, minimizando riscos e custos intrínsecos, bem como buscando a maior economicidade, a rastreabilidade e maior disponibilidade dos equipamentos, e o menor impacto ambiental possível;

3.3. A presente contratação visa ter como principais benefícios:

3.3.1. Celeridade no reparo do Parque de Equipamentos Odontológicos, com inclusão de peças e serviços especializados e/ou subcontratação, quando necessário, reduzindo o tempo de espera para realização de atendimento, consultas, exames e procedimentos ocasionados pela indisponibilidade de equipamentos;

3.3.2. Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia nos processos de trabalho;

3.3.3. Acompanhamento pleno de todos os serviços executados no parque;

3.3.4. Treinamento do corpo clínico para minimizar problemas com equipamentos;

- 3.3.5. Manutenção preventiva e calibração de acordo com o previsto pelo fabricante para garantir a confiabilidade dos diagnósticos e procedimentos odontológicos, aumentando, assim, a segurança dos procedimentos e diminuindo os riscos envolvidos em eventos adversos;
- 3.3.6. Gestão informatizada do Parque de Equipamentos Odontológicos, possibilitando uma melhor gestão e maior agilidade nas decisões;
- 3.3.7. Histórico de manutenção dos equipamentos, contemplando custos, de modo a respaldar as decisões quanto à incorporação tecnológica e descarte por obsolescência;
- 3.3.8. Cumprimento à RDC/ANVISA nº 509, de 27 de maio de 2021, que dispõe sobre o gerenciamento da tecnologia em saúde em estabelecimentos de saúde, bem como à ABNT NBR 15.943:2011, que dispõe sobre as diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde;
- 3.3.9. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação: manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando ainda, conservar o bem público, evitando-se desta forma transtornos para a Administração, no desempenho cotidiano de suas atividades;
- 3.3.10. A manutenção preventiva e especializada permitirá não só a conservação do parque de Equipamento Odontológicos mas também a execução de procedimentos de calibração, permitindo seu uso de forma segura pela equipe clínica;
- 3.3.11. Contratação desses serviços é importante para que a Odontoclínica do HGuN não sofra interrupções nos atendimentos prestados e prejudique o atendimento ao paciente;
- 3.3.12. Em face de inexistirem nos quadros atuais da Administração Pública servidores com as habilidades para execução das atividades de manutenção dos equipamentos, objeto deste processo licitatório, e, considerando também, que tais atividades não constituem objeto da instituição, a alternativa da terceirização se traduz em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos e tributos sociais com pessoal, evitando-se, dessa forma, transtornos para a Administração, no desempenho cotidiano de suas atividades;
- 3.3.13. A tecnologia aplicada à saúde também é capaz de gerar benefícios indiretos aos pacientes e diretos aos profissionais de saúde e sua equipe, tomando a prática mais eficiente. Dessa forma a interrupção do serviço por dano ao equipamento, deixará de auxiliar a equipe multidisciplinar no diagnóstico e tratamento;
- 3.3.14. Dessa maneira, faz-se necessária a contratação de Serviço Técnico Especializado, sendo este um serviço de forma continuada, para promover a eficácia e a eficiência na manutenção do parque de Equipamentos Odontológicos, controlando e reduzindo os custos envolvidos, e objetivando também garantir a qualidade e segurança do parque;
- 3.4. Natureza do serviço: Necessidade que seja serviço continuado para que possa ser prestada assistência aos pacientes de forma ininterrupta.
- 3.5. Optou-se por licitar os itens em grupo devido o agrupamento permitir a padronização na prestação dos serviços, assegurando a compatibilidade e adaptação aos equipamentos cujas peças serão supridas, o que proporciona um funcionamento preciso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. 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:

4.1.1. Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

4.1.1.1. Os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.1.2. Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.1.3. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.1.4. Os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.1.1.5. A comprovação dos critérios de sustentabilidade ambiental poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

4.1.1.6. Antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, poderá ocorrer a realização de diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

4.2. (SUPRESSÃO)

(SUPRESSÃO)

4.3. (SUPRESSÃO)

4.4. (SUPRESSÃO)

4..5. (SUPRESSÃO)

4.6. *É permitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:*

4.6.1. *A subcontratação fica limitada, e tão somente, para a manutenção corretiva, em caráter excepcional, quando em virtude de serviços especializados para os equipamentos que de outra forma se caracterizariam como objetos de processos licitatórios por inexigibilidades.*

4.7. (SUPRESSÃO)

4.8. (SUPRESSÃO)

4.9. *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

4.10. *A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

4.11. *O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

4.12. *É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*

4.13. (SUPRESSÃO)

Garantia da contratação

4.14. (SUPRESSÃO)

4.15. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 3 % (três por cento) do valor total da contratação.*

4.15.1. *Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.*

4.16. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*

4.16.1. *A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*

4.16.2. *Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.*

4.16.3. *A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*

4.16.4. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.*

4.16.5. *Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.*

4.17. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária. [

4.18. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.19. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.20. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.20.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.21. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.21.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.21.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.21.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.22. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.23. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.24. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.25. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.26. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.26.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.26.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.27. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.27.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.27.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.28. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.28.1. (SUPRESSÃO)

4.28.2. (SUPRESSÃO)

4.28.3. (SUPRESSÃO)

4.29. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.30. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.32. (SUPRESSÃO)

4.33. 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 07:00 horas às 12:00 horas.

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

4.35. 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.

4.35.1 (SUPRESSÃO)

4.35.2. (SUPRESSÃO)

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

4.37. 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.

Instalação de escritório

4.38. (SUPRESSÃO)

Margem de Preferência

4.39. (SUPRESSÃO)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 01 (um) dia da assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. O Plano de Manutenção dos serviços:

5.1.2.1.1. A qualquer tempo, durante a validade do contrato, alguns equipamentos odontológicos, dispostos no Anexo III, poderão ser substituídos por outros equipamentos odontológicos similares, ou seja, de mesma natureza dos equipamentos odontológicos aqui dispostos, desde que estas substituições sejam devidamente aceitas e formalizadas por ambas as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA; esta formalização pode se dar por simples registro via e-mail.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Fase	Data de início da Fase	Encerramento da Fase
Fase 1	1° dia	30° dia
Fase 2	31° dia	60° dia
Fase 3	61° dia	90° dia
Fase 4	91° dia	120° dia
Fase 5	121° dia	180° dia
Fase 6	181° dia	Ao final da vigência do contrato ou renovação contratual

A CONTRATADA deverá seguir o cronograma de execução de atividades listados na tabela abaixo, para isso, deve-se considerar o Encerramento da Fase como prazo final para execução da atividade, conforme definido na tabela abaixo:

Fase	Atividades	Metas a Cumprir (conclusão da atividade)
Fase 1	Visita à Odontoclínica para vistoria dos equipamentos e apresentação da equipe técnica da Contratada	Relatório de vistoria com a assinatura do responsável da Odontoclínica
	Atendimentos aos chamados de manutenção corretiva, solicitados por telefone, e-mail, memorando	Disponibilização de amostras de registros dos chamados de manutenção corretiva (OS) auditáveis pela fiscalização do contrato
	Planejamento de realização do inventário, com a identificação das nomenclaturas dos equipamentos e dos setores, e apresentação para aprovação pelo fiscal do contrato	Documento com o planejamento do inventário com definições dos equipamentos
	Apresentação dos modelos de formulários e etiquetas para aprovação pela fiscalização do contrato (ficha de saída de equipamento, formulário de treinamento, formulário de desativação, checklists etiquetas de Manutenção Preventiva e Calibração)	Entrega dos modelos de formulários
	Atendimentos aos chamados e registro integral das manutenções corretivas	Disponibilização de amostras de registros dos chamados de manutenção corretiva (OS), auditáveis pela fiscalização do contrato
	Anotação de Responsabilidade Técnica de cargo/função e de serviço	A empresa deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica de cargo /função e de serviço que vinculam a empresa e o hospital (HGuN), no referido contrato
Fase 2	Elaboração de sugestão de Fluxograma de Manutenção Corretiva para aprovação pelo fiscal do contrato	Entrega do Fluxograma
	Elaboração de sugestão de Fluxograma de Manutenção Preventiva/Calibração para aprovação pelo fiscal do contrato	Entrega do Fluxograma
	Elaboração de sugestão de fluxograma de Ronda/Inspeção/Testes de Funcionalidade para aprovação pelo fiscal do contrato	Entrega do Fluxograma
Fase 3	Registro integral das manutenções preventivas/calibrações	Disponibilização de amostras de registros as manutenções preventivas (OS) e amostras dos certificados de calibração auditáveis pela fiscalização do contrato
	Registro integral da Ronda/Inspeção /Testes	Disponibilização de amostras de registros de ronda /inspeção/teste de funcionalidade, auditáveis pela fiscalização do contrato
	Entrega de relatório de Manutenção Corretiva	Entrega do relatório
	Elaboração dos procedimentos de Manutenção Preventiva e Calibração	Entrega dos Procedimentos
Fase 4	Levantamento do histórico dos equipamentos e entrega à fiscalização do contrato, trimestralmente	Entrega do arquivo digital em formato ',.xls,' contendo a base de dados do Sistema informatizado de gerenciamento
	Elaboração da lista para desativação de equipamentos e apresentação ao fiscal do contrato	Entrega da lista
	Elaboração dos Procedimentos de Ronda /Inspeção/Testes de Funcionalidade para os equipamentos	Entrega dos Procedimentos
	Emissão de relatórios de Ronda/Inspeção /Testes de Funcionalidade	Entrega de Relatório

Fase 5	Emissão de relatórios sobre treinamentos realizados	Entrega de Relatório
	Emissão de documento base para o planejamento estratégico com a situação atual do parque de equipamentos	Entrega de documento base planejamento estratégico
	Cadastro de equipamentos atualizado	Entrega do cadastro, sendo um volume impresso e em arquivo digital
Fase 6	Relatório anual detalhado sobre a situação dos equipamentos odontológicos, detalhando as informações quantitativas e qualitativas relativas às manutenções preventivas, corretivas e calibrações, bem como, custo envolvendo manutenções e calibrações e qualquer outro aspecto que a CONTRATANTE considere pertinente ou necessário	Entrega do relatório anual detalhado

5.1.4. (SUPRESSÃO)

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Odontoclínica do Hospital de Guarnição de Natal. Avenida Hermes da Fonseca, 1385 - Tirol, Natal - RN, 59015-145;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 07:00 h às 17:00 h.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

5.3.1.1. Recebimento e aceitação de equipamentos;

5.3.1.2. Tanto os serviços de manutenção preventiva como corretiva deverão ser realizados de acordo com os manuais técnicos de cada fabricante;

5.3.1.3. Montagem e desmontagem de equipamentos quando necessário;

5.3.1.4. Manutenção corretiva dos equipamentos /listados e classificados no Anexo III;

5.3.1.5. Manutenção preventiva dos equipamentos /listados e classificados no Anexo III;

5.3.1.6. Realizar calibração e/ou qualificação dos equipamentos /listados e classificados no Anexo III;

5.3.1.7. Realizar Rondas;

5.3.1.8. Realizar a qualificação de desempenho para os equipamentos utilizados na CME (por exemplo, as autoclaves), atendendo as exigências na legislação, conforme RDC nº 15, de 15 de março de 2012 da Anvisa.

5.3.1.9. Realizar qualificação de desempenho radiométrico anual dos aparelhos de imagem;

5.3.1.10. Testes de funcionalidade e teste de segurança elétrica dos equipamentos listados e classificados no Anexo III, quando aplicáveis;

5.3.1.11. Elaboração de especificação técnica de partes, peças e acessórios de equipamentos, e auxílio no processo de compra;

5.3.1.12. Auxílio no Planejamento, seleção e Aquisição de novos equipamentos;

5.3.1.13. Auxílio na elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica, de incorporação de tecnologia, de obsolescência tecnológica;

5.3.1.14. Apoio técnico no gerenciamento de riscos e controle de qualidade com análise de segurança em equipamentos odontológicos;

5.3.1.15. Elaboração de procedimentos operacionais de manutenção preventiva, testes de funcionalidade, calibração e qualificação dos equipamentos;

5.3.1.16. Auxiliar nas ações de tecnovigilância, no registro e notificação de queixas técnicas e eventos adversos envolvendo as tecnologias em saúde, conforme disposto em normas e guias específicos referente à notificação no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;

5.3.1.17. A CONTRATADA deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos equipamentos, fornecendo à contratante informações sobre o planejamento e execução das medidas preventivas e/ou corretivas dos problemas nos equipamentos existentes;

5.3.1.18. Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva a contratada deverá elaborar e preencher um relatório discriminando, por aparelho, o resultado das aferições e inspeções, apresentando de forma detalhada as peças que deverão ser substituídas de imediato e, se for o caso, aquelas em que o desgaste indique que poderão falhar a qualquer momento;

5.3.1.19. Os serviços realizados estarão sujeitos a exames de qualidade e garantia, pela licitante vencedora. Obrigatoriamente, a organização Militar examinadora do serviço prestado poderá, também, examiná-las durante o recebimento, de acordo com os manuais técnicos do fabricante e normas estabelecidas.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

5.4.1. As ferramentas e equipamentos devem ser utilizados em conformidade com as recomendações do fabricante. Não sendo admitido a aplicação de materiais reconicionados fins manutenção corretiva.

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

5.5.1. Restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, dentre outras: os integrantes da Empresa contratada deverão tomar ciência do plano de Combate a Incêndio, as normas de segurança interna e dos procedimentos para controle de infecção Hospitalar estipulada pela CCIH.

5.5.2. Disposições normativas internas do hospital militar.

5.5.3. Relação de equipamentos a serem cobertos pelo contrato: conforme Anexo III.

5.5.4. O Hospital não irá oferecer espaço físico para execução das manutenções corretivas, no caso em que se fizer necessária a retirada do equipamento;

5.5.5. O procedimento de retirada de equipamentos serão realizados durante o horário de expediente, das 7:00 h às 16:00 h, devidamente autorizada pelo Fiscal Administrativo deste nosocômio.

5.5.6. Os técnicos, quando estiverem prestando serviço nas dependências do HGuN, deverão estar uniformizados e portando crachá de identificação;

5.5.7. A CONTRATADA deverá zelar pela disciplina de seus empregados, aos quais são vedados a prática de qualquer tipo de jogo, venda de rifas, bilhetes, mercadorias, circulação de pedidos, manifestos, consumo de bebidas alcoólicas, nas dependências do HGuN, bem como a permanência nessas dependências fora do horário autorizado para execução do serviço.

5.5.8. A CONTRATADA deverá assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução dos serviços e pela qualidade deles.

Especificação da garantia do serviço

5.6. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ainda que esse prazo se prolongue além do término do contrato.*

5.7. *(SUPRESSÃO)*

Uniformes

5.8. *Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado,*

5.8.1. *(SUPRESSÃO)*

5.8.1.2. *(SUPRESSÃO)*

5.8.2.. *(SUPRESSÃO)*

5.8.3. *(SUPRESSÃO)*

5.8.4. . *(SUPRESSÃO)*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

5.9.1. Ao final da vigência contratual, o inventário com o cadastro de equipamentos deverá estar renovado, com a conferência física do equipamento, atualização das informações cadastrais e a posição de etiqueta que comprove o recadastramento. Quando da conclusão do cadastro, para fins de arquivo

junto à Administração da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar volume impresso contendo o referido cadastro, devendo também entregar o cadastro em arquivo no formato eletrônico em mídia digital em extensão do sistema informatizado e em extensão ".xls", (compatível com Excel).

5.9.2. Fica o pagamento da última fatura condicionada à efetuada realização da conclusão dos serviços discriminados no subitem anterior.

5.9.3. A não disponibilidade, por parte da CONTRATADA da última versão, atualizada, deste CONTRATANTE, sujeitará a CONTRATADA a sanções contratuais.

5.10. (SUPRESSÃO)

5.11. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.11.1. Entende-se por manutenção preventiva (MP), todas as atividades técnicas e administrativas destinadas a manter o equipamento em perfeito estado de conservação e funcionamento. Além disso, a manutenção preventiva tem por finalidade prevenir a ocorrência de defeitos e/ou alterações nos equipamentos.

5.11.2. A manutenção preventiva é obrigatória e deverá ser realizada dentro das periodicidades previstas pelos fabricantes. A CONTRATADA comprometer-se-á, em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, apresentar um Plano de Manutenção de preventivas descrevendo todas as etapas da manutenção, constando um inventário de equipamento, programação de manutenção de equipamentos e registro de manutenção, englobando todos os equipamentos relacionados no Anexo III em papel timbrado com assinatura do responsável técnico pelos serviços.

5.11.3. A CONTRATADA deverá ainda num prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, desenvolver, documentar e apresentar procedimentos de manutenção preventiva por família dos equipamentos inclusos no contrato, acompanhado de seus respectivos "check-lists" de verificação, de forma a facilitar o acompanhamento dos serviços por parte da Comissão de Fiscalização do Contrato.

5.11.4. Após a execução da intervenção preventiva, a CONTRATADA deverá fixar etiqueta de preventiva contendo a data de execução, a data da próxima preventiva e a identificação do técnico que realizou a intervenção.

5.11.5. A CONTRATADA prestará serviço de manutenção preventiva no objeto deste contrato por meio das manutenções programadas com a CONTRATANTE e, deverá manter o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, efetuando se necessário, ajustes e reparos. A CONTRATADA deverá utilizar ferramentas e instrumentos de medição recomendada pelo fabricante, e ainda possuir certificados de calibração dos seus instrumentos com rastreabilidade na Rede Brasileira de Calibração (RBC).

5.11.6. No Plano Anual de Manutenção Programada, disposto no ANEXO III, deverão ser, sempre que aplicável, respeitados os procedimentos na periodicidade mínima indicada; as manutenções devem ser realizadas com a periodicidade de cada tipo de serviço apresentada no Anexo III (conforme planilha anexa) e, de acordo com o manual do fabricante. Rol exemplificativo:

5.11.6.1. a) Limpeza externa do equipamento; b) Verificação da integridade física e funcional do equipamento; c) Troca de peças e acessórios com vida útil vencida; d) Ajustes físicos e lubrificação geral, quando necessário; e) Testes de desempenho; f) Ajuste dos parâmetros, quando necessário; g) Calibração do equipamento; h) Troca da bateria de alimentação elétrica do equipamento, quando necessário; i) Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO, quando aplicável; j) Teste de segurança elétrica, quando aplicável.

5.12. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.12.1. Entende-se por manutenção corretiva, todos os procedimentos destinados a colocar o equipamento em perfeito estado de funcionamento, compreendendo inclusive substituições de peças, de acordo com os manuais técnicos do fabricante e normas estabelecidas.

5.12.2. A manutenção corretiva incluirá a troca de toda e qualquer peça componente dos equipamentos. A contratada deverá repassar à contratante as mesmas garantias concedidas pelo fabricante das peças substituídas;

5.12.3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer atendimento de corretiva, devendo o técnico comparecer às dependências da CONTRATADA em um prazo máximo de 1 (uma) hora, contados a partir do chamado. No caso do chamado ocorrer após o horário do expediente administrativo (17h00min), o prazo passará a contar a partir das 07:00 h do dia seguinte;

5.12.4. Ao término do serviço de corretiva, deverá ser entregue cópia da respectiva ordem de serviço, devendo conter assinatura do responsável pelo setor ou por outra pessoa por este designada;

5.12.5. A CONTRATADA obriga-se a fornecer informações mensalmente sobre o andamento da manutenção corretiva dos equipamentos, bem como a previsão do retorno ao gestor responsável pela Fiscalização do Contrato;

5.13. Etapa/Período de vigência contratual.

5.13.1. A Empresa deverá realizar visitas conforme periodicidade do plano de manutenção montado pelo fiscal de contrato designado pelo Ordenador de Despesas;

5.13.2. Efetuar os serviços de manutenção preventiva mensalmente, procedendo na mesma ocasião, se necessário, a inspeção, regulagem, ajustes e pequenos reparos no local de acordo com a necessidade técnica, de todas as partes dos equipamentos, a fim de proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico.

5.13.3. Efetuar os serviços de manutenção corretiva, sempre que a CONTRATANTE solicitar a fim de solucionar o problema de forma eficaz e seguro, obedecendo ao que está determinado na especificação dos serviços.

5.13.4. A empresa deverá elaborar um PLANO DE MANUTENÇÃO, descritivo que deverá ser apresentado ao Fiscal do Contrato para aprovação;

5.13.5. A empresa deverá apresentar mensalmente planilha demonstrativa dos serviços preventivos e corretivos que houve, bem como dos materiais aplicados no período (mês), acompanhado da comprovação da aplicação e dos custos das peças aplicadas através de Nota de Compra; Local e horário da prestação dos serviços;

5.14. O equipamento e/ou qualquer componente que apresentar defeito e precisar ser removido das dependências das Unidades, para as instalações da CONTRATADA, somente será aceito mediante o atendimento das seguintes condições:

5.14.1. Parecer técnico da CONTRATADA justificando a necessidade de remoção do equipamento e a data prevista para a sua devolução;

5.14.2. Documento contendo aprovação do responsável técnico pelo equipamento;

5.14.3. Autorização expressa do Fiscal Administrativo do HGUN;

5.14.4. Atender aos procedimentos legais de saída de bens permanentes do HGUN;

5.14.5. Embalagem, transporte adequado, seguro, rápido e eficaz (ida-volta) por conta, ônus e responsabilidade da CONTRATADA.

5.14.6. A responsabilidade pelas despesas com a remoção dos equipamentos, peças e acessórios para qualquer local externo às dependências da CONTRATANTE, para recuperação, bem como pela sua posterior devolução, acompanhada da devida autorização expressa pelo Fiscal Administrativo do HGUN será exclusiva da CONTRATADA;

5.15. Do chamado para a realização dos serviços:

5.15.1. Os serviços serão realizados por chamado, de acordo com a necessidade da contratante;

5.15.2. A manutenção ocorrerá mediante chamado da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, para suprir anormalidades ou irregularidades no funcionamento dos equipamentos;

5.15.3. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 01 (uma) hora para atendimento de chamados.

5.15.4. Todas as visitas deverão ser registradas em documento próprio à presença da CONTRATADA;

5.15.5. A CONTRATADA deverá emitir, durante os chamados de manutenção preventiva e corretiva, relatório detalhado, descrevendo os defeitos apresentados, serviços efetuados de manutenção e correção, peças substituídas, bem como as sugestões relativas à Manutenção Corretiva considerada necessária. Os relatórios serão emitidos em 02 (duas) vias e assinados pelo responsável pelo contrato na unidade requisitante;

5.15.6. O material, as peças e os acessórios originais utilizados serão fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos

5.15.7. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, com utilização de ferramentas e instrumentos recomendados pelos fabricantes dos equipamentos e reposição de peças;

5.15.8. Todos os equipamentos a serem utilizados durante a manutenção e reposição de peças, como ferramentas de mão, máquinas, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

5.15.9. Executar os reparos, independentemente do número de horas necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento, de acordo com os requisitos de qualidade, utilidade, resistência e segurança recomendados.

5.15.10. A CONTRATADA deverá realizar testes e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos

5.15.11. Os usuários deverão ser orientados sobre eventuais providências que possam melhorar o desempenho dos equipamentos;

5.16. INVENTÁRIO E CADASTRAMENTO

5.16.1. A CONTRATADA deverá fazer um cadastro informatizado, periodicamente, para todos os equipamentos beneficiados pelo contrato em sistema informatizado apropriado para gestão de equipamentos. Esse cadastro deverá conter informações como identificação do equipamento, condição e localização.

5.16.2. O prazo para conclusão de todas as atividades referentes ao Cadastro de Equipamentos será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, todo o parque de equipamentos relacionados na tabela (Anexo III);

5.16.3. Os equipamentos deverão receber etiqueta, de resistência e durabilidade apropriadas, indicando o código de identificação específico desse cadastro;

5.16.4. Esta Etiqueta (TAG) de identificação deverá ser fornecida pela CONTRATADA e conterá o código TAG de identificação do equipamento. A forma de codificação dos equipamentos deverá ser definida em comum acordo com a CONTRATANTE.

5.16.5. As etiquetas deverão ser confeccionadas em material adesivo, impermeável e de alta resistência a agentes higienizantes, eliminando assim o risco de deteriorar o equipamento, bem como reduzindo o risco de descolamento de etiquetas. Estas etiquetas deverão conter numeração alfanumérica. Os campos mínimos para cadastro de equipamentos são: Equipamento; Marca; Modelo; N° de Série; Patrimônio; Setor; Unidade; Sala; Frequência de preventiva; Data da última e da próxima preventiva; Relatório de danos ocorridos no equipamento, seu mau funcionamento, reparo, intercorrências ou alterações;

5.16.6. Após a conclusão do cadastramento na base de dados, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório com todo o parque cadastrado, indicando a situação operacional de cada um dos equipamentos (em funcionamento, parado/com defeito), indicando ainda a disponibilidade do parque, ou seja, o percentual de equipamentos disponíveis para utilização (total de equipamentos funcionando / total de equipamentos cadastrados x 100). O sistema informatizado deve possibilitar o acesso em tempo real das Ordens de Serviço, equipamentos cadastrados, dados de cadastro dos mesmos entre outras informações pertinentes ao serviço.

5.16.7. No evento das renovações anuais de contrato e no fim da vigência deste, o inventário com o cadastro de equipamentos deverá ser renovado, com a conferência física do equipamento, atualização das informações cadastrais e a posição de etiqueta que comprove o recadastramento. Quando da conclusão do cadastro, para fins de arquivo junto à Administração da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar volume impresso contendo o referido cadastro, devendo também entregar o cadastro em arquivo no formato eletrônico em mídia digital em extensão do sistema informatizado e em extensão “.xls” (compatível com Excel).

5.16.8. O pagamento da última fatura só será efetuado após a conclusão destes serviços.

5.16.9. Caso, ao término do contrato, a CONTRATADA não disponibilize a última versão, atualizada, deste cadastro à CONTRATANTE, a mesma ficará sujeita às sanções contratuais.

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, 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.*

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução do contrato.*

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. (SUPRESSÃO)

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. (SUPRESSÃO)

6.20. (SUPRESSÃO)

6.21. (SUPRESSÃO)

6.22. (SUPRESSÃO)

6.23. (SUPRESSÃO)

6.24. (SUPRESSÃO)

6.25. (SUPRESSÃO)

6.26. (SUPRESSÃO)

6.27. (SUPRESSÃO)

6.27.1. (SUPRESSÃO)

6.28. (SUPRESSÃO)

6.29. (SUPRESSÃO)

6.30. (SUPRESSÃO)

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. (SUPRESSÃO)

6.34. (SUPRESSÃO)

6.35. (SUPRESSÃO)

6.36. (SUPRESSÃO)

6.37. (SUPRESSÃO)

6.38. (SUPRESSÃO)

6.39. (SUPRESSÃO)

6.40. (SUPRESSÃO)

6.41. (SUPRESSÃO)

6.42. (SUPRESSÃO)

6.43. (SUPRESSÃO)

6.44. (SUPRESSÃO)

6.45. (SUPRESSÃO)

6.46. (SUPRESSÃO)

6.47. (SUPRESSÃO)

6.48. (SUPRESSÃO)

6.49. (SUPRESSÃO)

6.50. (SUPRESSÃO)

6.51. (SUPRESSÃO)

6.52. (SUPRESSÃO)

6.53. (SUPRESSÃO)

6.54. (SUPRESSÃO)

6.55. (SUPRESSÃO)

6.56. (SUPRESSÃO)

6.57. (SUPRESSÃO)

6.58. (SUPRESSÃO)

6.59. (SUPRESSÃO)

Gestor do Contrato

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. 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.

6.60.2. 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.

6.60.3. 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.

6.60.4. 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.

6.60.5. 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.

6.60.6. 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.

6.60.7. 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.

6.60.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.60.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.60.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.61. (SUPRESSÃO)

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 Anexo IV.

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.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios previstos no Anexo IV.

Do recebimento

7.5. 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.

7.5.1. (SUPRESSÃO)

7.5.2. (SUPRESSÃO)

7.5.3. (SUPRESSÃO)

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento, as etapas da manutenções realizadas para fins de faturamento.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. (SUPRESSÃO)

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

(SUPRESSÃO)

7.38. (SUPRESSÃO)

7.39. (SUPRESSÃO)

7.40. (SUPRESSÃO)

7.40.1. (SUPRESSÃO)

7.41. (SUPRESSÃO)

7.41.1. (SUPRESSÃO)

- 7.41.2. (SUPRESSÃO)
- 7.42. (SUPRESSÃO)
- 7.43.(SUPRESSÃO)
- 7.44. (SUPRESSÃO)
- 7.45. (SUPRESSÃO)
 - 7.45.1. (SUPRESSÃO)
 - 7.45.2. (SUPRESSÃO)
- 7.46.(SUPRESSÃO)
- 7.47. (SUPRESSÃO)
- 7.48. (SUPRESSÃO)
- 7.48.1.(SUPRESSÃO)
- 7.48.2. (SUPRESSÃO)
- 7.49.(SUPRESSÃO)
- 7.49.1. (SUPRESSÃO)
- 7.50.(SUPRESSÃO)
- 7.51. (SUPRESSÃO)
- 7.52. (SUPRESSÃO)
- 7.53. (SUPRESSÃO)
- 7.54.(SUPRESSÃO)
- 7.54.1. (SUPRESSÃO)
- 7.54.2. (SUPRESSÃO)
- 7.55. (SUPRESSÃO)
- 7.55.1. (SUPRESSÃO)
- 7.55.1.(SUPRESSÃO)
- 7.55.2. (SUPRESSÃO)
- 7.56. (SUPRESSÃO)
- 7.57.(SUPRESSÃO)
- 7.58. (SUPRESSÃO)
- 7.59.(SUPRESSÃO)
- 7.60. (SUPRESSÃO)
- 7.61. (SUPRESSÃO)
- 7.62. (SUPRESSÃO)
- 7.63. (SUPRESSÃO)
- 7.64. (SUPRESSÃO)
- 7.65. (SUPRESSÃO)

7.66.(SUPRESSÃO)

7.67. (SUPRESSÃO)

7.68. (SUPRESSÃO)

7.69. (SUPRESSÃO)

7.70. (SUPRESSÃO)

7.71. (SUPRESSÃO)

7.72. (SUPRESSÃO)

7.73.(SUPRESSÃO)

7.74. (SUPRESSÃO)

7.74.1.(SUPRESSÃO)

Reajuste

7.75. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/07/2025.

7.76. (SUPRESSÃO)

7.77. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.79. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.80. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.82. 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.

7.83. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.84.2. 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.

7.84.3. 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.

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

7.85. 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.

7.86. (SUPRESSÃO)

7.87(SUPRESSÃO)

7.88. (SUPRESSÃO)

7.89.(SUPRESSÃO)

7.90.(SUPRESSÃO)

7.91.(SUPRESSÃO)

7.92.(SUPRESSÃO)

7.93.(SUPRESSÃO)

7.94.(SUPRESSÃO)

7.95.(SUPRESSÃO)

7.96. (SUPRESSÃO)

7.97.(SUPRESSÃO)

7.98. (SUPRESSÃO)

7.99.(SUPRESSÃO)

7.100.(SUPRESSÃO)

7.101.(SUPRESSÃO)

7.102.(SUPRESSÃO)

103. (SUPRESSÃO)

104.(SUPRESSÃO)

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 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) 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;*

8.2.4.1.1. *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 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte 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 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação*

8.2.4.7.1. *(SUPRESSÃO)*

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 10 (dez) 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 SICAF 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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 FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO:*

9.2. (SUPRESSÃO)

Regime de Execução

9.3. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.*

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. (SUPRESSÃO)

9.6. (SUPRESSÃO)

9.6.1 (SUPRESSÃO)

9.6.2. (SUPRESSÃO)

9.6.3. (SUPRESSÃO)

9.7. (SUPRESSÃO)

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. 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;

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

9.11. 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>;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.17. 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 nº 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 nº 14.133, de 2021).

9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de engenharia, expedido por Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), nos termos da Resolução 266/79, CONFEA, comprovando a indicação do objeto social compatível e que a empresa possui em seu quadro permanente ao menos 01 (um) profissional Engenheiro Eletricista, Mecânico ou correlato, com especialização em Engenharia Clínica ou Engenheiro Biomédico.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.23. 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;

9.24. 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;

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

9.26. 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.

9.27. 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

9.28. 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;

9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.30. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.31. 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 5% do valor total estimado da contratação:

9.31.1. (SUPRESSÃO)

9.31.2. (SUPRESSÃO)

9.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.33. 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;

9.34. 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.

9.35. 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.

9.36. (SUPRESSÃO)

9.36.1. (SUPRESSÃO)

9.36.2. (SUPRESSÃO)

9.37. 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

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

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

9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade;

9.39.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.40. (SUPRESSÃO)

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. 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.

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

9.41.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.41.1.2. (SUPRESSÃO)

9.41.1.3. (SUPRESSÃO)

9.41.2. 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.

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

9.41.4. 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.

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

9.42. (SUPRESSÃO)

9.43. 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.

9.44. 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

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

9.45.1. Engenheiro Civil, Elétrico, Mecânico com especialização em Engenharia Clínica ou Engenheiro Biomédico.

9.45.2. (SUPRESSÃO)

9.45.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) 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).

9.46. (SUPRESSÃO)

9.47. 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 nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. 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.

9.50. 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.

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

9.52. 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.

9.53. 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

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

9.54.1. 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;

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

- 9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.54.6.1. ata de fundação;
- 9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.54.6.7. 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 estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 160.770,4996 (cento sessenta mil, setecentos e setenta reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. (SUPRESSÃO)

10.2.1. (SUPRESSÃO)

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.4. (SUPRESSÃO)

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: 167345;

II) Fonte de recursos: 1005000142;

III) Programa de trabalho: 215845;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: D8SACNTMABM.

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

11.4. (SUPRESSÃO)

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas-

12.2. Anexos:

12.2.1. ANEXO I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;

12.2.2. ANEXO II - Termo de ciência e concordância;

12.2.3. ANEXO III - Planilha de equipamentos do Item 1;

12.2.4. ANEXO IV - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. (SUPRESSÃO)
2. (SUPRESSÃO)
3. (SUPRESSÃO)
4. (SUPRESSÃO)
5. (SUPRESSÃO)
6. (SUPRESSÃO)
7. (SUPRESSÃO)
8. (SUPRESSÃO)
9. (SUPRESSÃO)

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

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*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* 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)

15. ANEXO III PLANILHA EQUIPAMENTOS - ITEM 1

EQUIPAMENTOS QUE COMPÕEM O ITEM 1								
ITEM	EQUIPAMENTO	CATSERV	UNIDADE	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	FREQUÊNCIA DA MANUTENÇÃO	QUANTIDADE DE MANUTENÇÕES ANUAIS	PERIODICIDADE DA CALIBRAÇÃO	PERIODICIDADE DO TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA
1	AMALGAMADOR ODONTOLOGICO PARA CAPSULAS/ 4.200 OSCILAÇÕES POR MINUTO, PAINEL DE CONTROLE COM TECLADO TIPO MEMBRANA E DISPLAY INDICADOR DE TEMPO 0 A 19 SEGUNDOS COM DIVISÕES DE 1 SEGUNDO. MARCA: DABIATLANTE.	5797	Serv	1	Anual	1	N/A	N/A
2	APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO C 70 KV, 08 Ma, BRAÇO ARTICULAVEL COM MOVIMENTO VERTICAL E HORIZONTAL, COLUNA MÓVEL, REDE 127-220V, FOCO 0,8 X0,8MM. MARCA: PROCION e STANDART	5797	Serv	1	Anual	1	Anual	Anual
3	APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO C 70 KV, 08 Ma, BRAÇO ARTICULAVEL COM MOVIMENTO VERTICAL E HORIZONTAL, COLUNA MÓVEL, REDE 127-220V, FOCO 0,8 X0,8MM. MARCA: GNATUS.	5797	Serv	2	Anual	2	Anual	Anual
4	APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO C 70 KV, 08 Ma, BRAÇO ARTICULAVEL COM MOVIMENTO VERTICAL E HORIZONTAL, COLUNA MÓVEL, REDE 127-220V, FOCO 0,8 X0,8MM. MARCA: DABI ATLANTE	5797	Serv	7	Anual	7	Anual	Anual
5	APARELHO RAIOS X, APLICAÇÃO USO ODONTOLÓGICO, POTÊNCIA CABEÇOTE TENSÃO DO TUBO 60 KV, ADICIONAIS PORTÁTIL, COMPONENTES MICROPROCESSADO, PAINEL LCD, SENSOR DIGITAL AIR X-RAY. MARCA: SAEVO	5797	Serv	1	Anual	1	Anual	Anual
6	FOTOPOLIMERIZADOR COM LED 1200, PEÇA DE MÃO SEM FIO, COM RADIOMETRO INCLUSO. MARCA: RADII CA	5797	Serv	4	Anual	4	Anual	N/A
7	FOTOPOLIMERIZADOR ODONTOLÓGICO SEM FIO.	5797	Serv	3	Anual	3	Anual	N/A
8	FOTOPOLIMERIZADOR ODONTOLÓGICO. MARCA: ULTRADENT. VALO CORDLESS GRAND	5797	Serv	4	Anual	4	Anual	N/A
9	MICROMOTOR PARA PROTESE MAXITORQUE TECH 2000 / 220V – MARCA:	5797	Serv	3	Anual	3	N/A	N/A

	MAXI TORQUE TECH.							
10	EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO, TIPO PARA PRÓTESE- MOTOR DE BANCADA - FONTE ELÉTRICO 127/220V MICRO MOTOR ELÉTRICO / 35	5797	Serv	2	Anual	2	N/A	N/A
11	PEÇA RETA SISTEMA INTRA / NP. MARCA: ICARN.	5797	Serv	5	Anual	5	N/A	N/A
12	MÁQUINA DE SOLDA PARA ORTODONTIA. MARCA: KERNIT.	5797	Serv	2	Anual	2	N/A	N/A
13	EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO, TIPO P/ ENDODONTIA (XSMART PLUS).	5797	Serv	3	Anual	3	N/A	N/A
14	LOCALIZADOR APICAL. MARCA: FINEPEX.	5797	Serv	3	Anual	3	N/A	N/A
15	IMPRESSORA 3D RESINA 4K MONO LCD DE 9,3 POL, FONTE DE LUZ: 405 MM PARALEL MATRIX 2.0, RESOLUÇÃO XY: 52µM, ESPESSURA DE CAMADA: 0,01-0,30 MM, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 80 MM, VOLTAGEM: AC100-240V, VOLUME DE IMPRESSÃO: 20 X 12,5 X 22 CM.	5797	Serv	1	Anual	1	N/A	N/A
16	IMPRESSORA 3D FILAMENTO. PADRÃO: SLA, TIPO GABINETE: FECHADO, CONEXÃO: USB, ÁREA MÍNIMA DE IMPRESSÃO: LARG: 115 x PRO.: 115 x PROF.: 115 X ALT.:60 MM, ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. MARCA: CREALITY	5797	Serv	1	Anual	1	N/A	N/A
17	EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO, TIPO: PLASTIFICADORA A VÁCUO, FONTE: ELÉTRICA COM ACIONAMENTO AUTOMÁTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RESISTÊNCIA EM CARBONO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1: POTÊNCIA DE SUÇÃO CERCA DE 1.400 W. PLASTVAC P7. MARCA: BIO-ART.	5797	Serv	1	Anual	1	N/A	N/A
18	APARELHO DE PROFILAXIA E REMOCAO DE TARTARO / MODELO PROFI NEO COMPOSTO DE ULTRASOM E JATO DE BICARBONATO PROJETADO PARA A REMOÇÃO DE BIOFILME MINERALIZADO. MARCA: DABIATLANTE	5797	Serv	4	Semestral	8	N/A	N/A
19	EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO P/ PROFILAXIA / PROFI CLASS TIPO: JATO BICARBONATO	5797	Serv	6	Semestral	12	N/A	N/A

20	ULTRASSOM PORTÁTIL. MARCA: CALU EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS.	5797	Serv	2	Semestral	4	N/A	N/A
21	AUTOCLAVE COM CAPACIDADE PARA 19 L, 220V. MARCA: DABI ATLANTE	5797	Serv	1	Semestral	2	N/A	Anual
22	AUTOCLAVE DE MESA /60 LITROS.	5797	Serv	3	Semestral	6	N/A	Anual
23	COMPRESSOR DE AR, MARCA SCHULZ, MODELO MSV40/350, 220 VOLTS / . MARCA: SCHULZ	5797	Serv	2	Semestral	4	Anual	N/A
24	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO. MARCAS VARIADAS	5797	Serv	36	Semestral	72	N/A	N/A
25	CONTRA ANGULO ODONTOLOGICO AUTOCLAVAVEIS. MARCAS VARIADAS	5797	Serv	10	Semestral	20	N/A	N/A
26	CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO PARA IMPLANTE FX 200.	5797	Serv	3	Semestral	6	N/A	N/A
27	MICROMOTOR ODONTOLOGICO, AUTOCLAVAVEL. MARCAS VARIADAS.	5797	Serv	8	Semestral	16	N/A	N/A
28	MOTOR CIRURGICO/ PARA IMPLANTES. MARCA: KAVO	5797	Serv	2	Semestral	4	N/A	N/A
29	MOTOR PARA IMPLANTE.	5797	Serv	1	Semestral	2	N/A	N/A
30	SELADORA AUTOMATICA HOSPITALAR, NR 8790, TENSÃO 220 V, POTENCIA 280W. MARCA: RON.	5797	Serv	1	Semestral	2	N/A	N/A
31	SELADORA AUTOMATICA, TENSÃO 220 V. MARCA: REGISTRON.	5797	Serv	1	Semestral	2	N/A	N/A
32	LAVADORA ULTRASSÔNICA / 30L.	5797	Serv	1	Semestral	2	N/A	N/A
33	DESTILADOR DE ÁGUA 10L.	5797	Serv	1	Semestral	2	N/A	N/A
34	BOMBA DE SUÇÃO A VÁCUO, ALTA POTÊNCIA CICLONE C/ SISTEMA DE SUÇÃO (500MMHG COM VAZÃO 200 LITROS/MINUTOS, MOTOR 1 HP (AMPARES) 1.650 W,220 V – MARCA: DABI ATLANTE.	5797	Serv	2	Semestral	4	N/A	Anual
35	BOMBA DE SUÇÃO A VÁCUO, ALTA POTÊNCIA CICLONE C/ SISTEMA DE SUÇÃO (500MMHG COM VAZÃO 200 LITROS/MINUTOS, MOTOR 1 HP (AMPARES) 1.650 W,220 V – MARCA: KAVO	5797	Serv	1	Semestral	2	N/A	Anual
36	BOMBA DE SUÇÃO A VÁCUO, VÁCUO MÁXIMO 610 MMHG MODELO: PP4N.	5797	Serv	1	Semestral	2	N/A	Anual
37	LEITOR DE PELÍCULA DE RAIOS X DIGITAL. MARCA: DURR.	5797	Serv	1	Semestral	2	N/A	N/A
38	CONSULTORIO ODONT MOD CROMA T5 ACOPL COMPOSTO DE CADEIRA, EQUIPO, UNIDADE AUXILIAR, REFLETOR E MOCHO. MARCA: DABI ATLANT E OLSEN.	5797	Serv	10	Quadrimestral	30	N/A	Anual

39	APARELHODELASERTERAPIA LASERDUO (MMO)	5797	Serv	2	ANUAL	2	N/A	N/A
----	--	------	------	---	-------	---	-----	-----

N/A: Não se aplica.

16. ANEXO IV INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO - IMR



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL

(H Mil Natal/1941)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Avaliação da qualidade dos serviços

Nº 01 - Tempo Médio de Atendimento (TMA)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento técnico dos chamados pela instituição
Meta a cumprir	Atendimento em até 01 (uma) hora
Instrumento de Medição	Software dedicado de gestão de engenharia clínica informatizado de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS) eletrônica
Forma de acompanhamento	Pelo Software
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$TMAP = (\text{Somatório TA})/N$ Onde: TMAP= Tempo Médio de Atendimento, em horas. TA=Tempo de Atendimento, é o período em horas transcorrido entre a abertura do Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico relativo a este chamado. N=Número de abertura de chamados mensais.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	TMA < 1 (uma) hora -Sem redução do Valor Mensal dos Serviços. TMA > 1 (uma) hora – 2% a menos do Valor Mensal dos Serviços.
	TMA > 1 (uma) hora – aplicar advertência.

Sanções	TMA > 2 (duas) horas – multa de 4% do Valor Mensal dos Serviços. TMA > 3 (três) horas – multa de 10% do Valor Mensal dos Serviços + rescisão contratual.
Observações	A abertura do Chamado Técnico deverá ser realizado no horário do expediente do HguN. A contagem de abertura do Chamado Técnico fora do horário do expediente do HguN se dará a partir do início do próximo expediente do HGuN.

Nº 02 - Tempo Médio para Reparo em equipamento (TMR)

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade na execução dos chamados técnicos demandados pela instituição dos equipamentos odontológicos relacionados no Anexo III.
Meta a cumprir	Tempo de reparo em até 10 (dez) dias corridos .
Instrumento de Medição	Software dedicado de gestão de engenharia clínica.
Forma de acompanhamento	Pelo Software
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>$TMR = \frac{\text{Somatório TR}}{N}$</p> <p>Onde:</p> <p>TMR= Tempo Médio de Reparo, em dias corridos.</p> <p>TR=Tempo de Reparo, é o período em dias transcorrido entre a abertura do Chamado Técnico e a execução da respectiva Ordem de Serviço deste chamado.</p> <p>N= Quantidade de Ordens de Serviços de Manutenção Corretiva executadas mensais.</p>
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	<p>TMR < 10 (dez) dias -Sem redução do Valor Mensal dos Serviços.</p> <p>TMR > 10 (dez) dias – 3% a menos do Valor Mensal dos Serviços.</p> <p>TMR > 20 (vinte) dias – 6% a menos do Valor Mensal dos Serviços.</p>
Sanções	<p>TMR > 10 (dez) dias – aplicar advertência.</p> <p>TMR > 30 (trinta) dias – multa de 10% do Valor Mensal dos Serviços + rescisão contratual.</p>

Observações	A abertura do Chamado Técnico do reparo deverá ser realizado no horário do expediente do HGuN. A contagem de abertura do Chamado Técnico de reparo fora do horário do expediente do HGuN se dará a partir do início do próximo expediente do HGuN.
-------------	--

Nº 03 - Tempo Médio de Performance de Manutenção Preventiva (PMP)

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade, conforme programado, do Plano Anual de Manutenção Preventiva, demandados pela instituição dos equipamentos odontológicos relacionados no Anexo III.
Meta a cumprir	90%.
Instrumento de Medição	Software dedicado de gestão de engenharia clínica.
Forma de acompanhamento	Pelo Software
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$PMP = (ME/MP) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>PMP = Performance de Manutenção Programada, em %.</p> <p>ME = Quantidade de Ordens de Serviços Internas Executadas de Manutenção Programada.</p> <p>MP = Quantidade de Ordens de Serviços Internas Planejadas de Manutenção Programada.</p>
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	<p>PMP < 90 % - Sem redução do Valor Mensal dos Serviços.</p> <p>PMP de 85% a 89,99% – 4% a menos do Valor Mensal dos Serviços.</p> <p>PMP < 85% - 8% a menos do Valor Mensal dos Serviços.</p>
Sanções	<p>PMP < 90% – aplicar advertência.</p> <p>PMP < 80% – multa de 10% do Valor Mensal dos Serviços + rescisão contratual.</p>
Observações	A abertura do Chamado Técnico deverá ser realizado no horário do expediente do HGuN. A contagem de abertura do Chamado Técnico fora do horário do expediente do HGuN se dará a partir do início do próximo expediente do HGuN.

Nº 04 - Tempo Médio de Performance de Calibração (PMC)

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade, conforme programado, do Plano Anual de Calibração, demandados pela instituição dos equipamentos odontológicos relacionados no Anexo III.
Meta a cumprir	90%.
Instrumento de Medição	Software dedicado de gestão de engenharia clínica.
Forma de acompanhamento	Pelo Software
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$PMP = (ME/MP) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>PMC = Performance de Calibração Programada, em %.</p> <p>ME = Quantidade de Ordens de Serviços Internas Executadas de Calibração Programada.</p>
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	<p>PMC < 90 % - Sem redução do Valor Mensal dos Serviços.</p> <p>PMC de 85% a 89,99% – 4% a menos do Valor Mensal dos Serviços.</p> <p>PMC < 85% - 8% a menos do Valor Mensal dos Serviços.</p>
Sanções	<p>PMC < 90% – aplicar advertência.</p> <p>PMC < 80% – multa de 10% do Valor Mensal dos Serviços + rescisão contratual.</p>
Observações	A abertura do Chamado Técnico deverá ser realizado no horário do expediente do HGuN. A contagem de abertura do Chamado Técnico fora do horário do expediente do HGuN se dará a partir do início do próximo expediente do HGuN.

Nº 05 - Tempo Médio de Performance de Teste de Segurança Elétrica (TMS)

Item	Descrição

Finalidade	Garantir a celeridade, conforme programado, do Plano Anual do Teste de Segurança Elétrica, demandados pela instituição dos equipamentos odontológicos relacionados no Anexo III.
Meta a cumprir	90%.
Instrumento de Medição	Software dedicado de gestão de engenharia clínica.
Forma de acompanhamento	Pelo Software
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$PMS = (ME/MP) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>PMS = Performance de Teste de Segurança Elétrica Programada, em %.</p> <p>ME = Quantidade de Ordens de Serviços Internas Executadas de Performance de Teste de Segurança Elétrica Programada.</p> <p>MP = Quantidade de Ordens de Serviços Internas Planejadas de Performance de Teste de Segurança Elétrica Programada.</p>
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	<p>PMS < 90 % - Sem redução do Valor Mensal dos Serviços.</p> <p>PMS de 85% a 89,99% – 4% a menos do Valor Mensal dos Serviços.</p> <p>PMS < 85% - 8% a menos do Valor Mensal dos Serviços.</p>
Sanções	<p>PMS < 90% – aplicar advertência.</p> <p>PMS < 80% – multa de 10% do Valor Mensal dos Serviços + rescisão contratual.</p>
Observações	A abertura do Chamado Técnico deverá ser realizado no horário do expediente do HGU. A contagem de abertura do Chamado Técnico fora do horário do expediente do HGU se dará a partir do início do próximo expediente do HGU.


Nº 06 - Tempo Médio de Performance de Qualificação/Verificação (TMQ)

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade, conforme programado, do Plano Anual de Qualificação/Verificação, demandados pela instituição dos equipamentos odontológicos relacionados no Anexo III.


Meta a cumprir	90%.
Instrumento de Medição	Software dedicado de gestão de engenharia clínica.
Forma de acompanhamento	Pelo Software
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$PMQ = (ME/MP) \times 100$ Onde: PMQ = Performance de Qualificação/Verificação Programada, em %. ME = Quantidade de Ordens de Serviços Internas Executadas de Performance de Qualificação/Verificação Programada. MP= Quantidade de Ordens de Serviços Internas Planejadas de Performance de Qualificação/Verificação Programada.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	PMQ < 90 % - Sem redução do Valor Mensal dos Serviços. PMQ de 85% a 89,99% – 4% a menos do Valor Mensal dos Serviços. PMQ < 85% - 8% a menos do Valor Mensal dos Serviços.
Sanções	PMQ < 90% – aplicar advertência. PMQ < 80% – multa de 10% do Valor Mensal dos Serviços + rescisão contratual.
Observações	A abertura do Chamado Técnico deverá ser realizado no horário do expediente do HGuN. A contagem de abertura do Chamado Técnico fora do horário do expediente do HGuN se dará a partir do início do próximo expediente do HGuN.

17. 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](#).

Documento assinado digitalmente
 **RAFAELA MONTEIRO DE ARAUJO**
Data: 09/10/2025 10:03:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RAFAELA MONTEIRO DE ARAUJO
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação


Documento assinado digitalmente
 **MARIA EDUARDA LOPES VIEGAS CAMARA**
Data: 09/10/2025 13:11:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARIA EDUARDA LOPES VIEGAS CAMARA
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
 **ROSANE CAROLINE DE PAULA DUARTE**
Data: 09/10/2025 10:09:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROSANE CAROLINE DE PAULA DUARTE
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo em 9 de outubro de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **JOSIANY BEZERRA DANTAS**
Data: 13/10/2025 16:18:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOSIANY BEZERRA DANTAS
Ordenadora de Despesas do Hospital de Guarnição de Natal