

**I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO Nº 24001.028501/2025-75**  
**UNIDADE REQUISITANTE: HOSPITAL INFANTIL ALBERT SABIN-HIAS**

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da licitação é a prestação dos serviços de confecção de documentações ortodônticas para diagnóstico e tratamento ortodôntico e cirúrgico de pacientes portadores de fissura lábio-palatina, para atender aos pacientes do Hospital Infantil Albert Sabin-HIAS/SESA, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

1.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob regime de execução indireta: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

### Exames radiológicos odontológicos

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QDE
1.1	Serviços para confecção e fornecimento de 420 documentações ortodônticas (KIT)/ano sendo 35/por mês para pacientes com necessidades especiais e com fissuras lábio palatina, do Hospital Infantil Albert Sabin, por um período de 12 (doze) meses.	Serviço	420

4.4	<b>Especificação dos exames que compõem o KIT</b>
4.4.1	PANORÂMICA CONVENCIONAL
4.4.2	CEFALOMÉTRICA LATERAL E/OU FRONTAL COM TRAÇADO E ANÁLISES
4.4.3	PERIAPICAL
4.4.4	MODELOS ORTODÔNTICOS (PAR)
4.4.5	FOTOGRAFIAS (08) 03 EXTRA-ORAIS (FRENTE, PERFIL E SORRISO) 05 INTRA-ORAIS (FRENTE, LADO DIREITO E ESQUERDO, OCLUSAL SUPERIOR E INFERIOR).

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

## 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da assinatura, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A referida solicitação se justifica pelo fato do serviço de exames radiológicos especializados na área de odontologia ser essencial para a continuidade do atendimento aos pacientes com necessidades especiais e com fissuras lábio palatinas no setor de odontologia do HIAS. Durante todo o período de tratamento desses pacientes, são necessários diversos exames radiológicos. Como essa unidade hospitalar não possui estrutura e equipamentos adequados para oferecer esse serviço radiológico especializado, a interrupção do fornecimento desse, por empresa terceirizada, levará à impossibilidade de diagnóstico e planejamento do tratamento dos referidos pacientes. É importante lembrar que o HIAS é Centro de Referência para Tratamento dos Pacientes com Fissura Lábio - Palatina, no estado do Ceará, cadastrado no Ministério da Saúde, e

atende não só ao nosso estado, mas a estados vizinhos.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

5.1.O item deverá ser adquirido através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, para que ocorra agilidade na aquisição e assim possa garantir o tratamento dos pacientes institucionalizados atendidos na rede de saúde do Estado do Ceará.

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato.

### **6.2. Condições de Execução do Serviço de acordo com o Setor de Odontologia**

#### **6.2.1. Radiografia Panorâmica Digital:**

##### **6.2.1.1 Características:**

a) Radiografia com possibilidade de visualização de todos os dentes, acidentes anatômicos, côndilos mandibulares, septo nasal, seios para nasais, região da fissura e todas as estruturas pertinentes ao diagnóstico ortodôntico. A radiografia deverá ser acompanhada de laudo radiológico.

#### **6.2.2 Radiografia Cefalométrica Digital:**

##### **6.2.2.1 Características:**

a) Radiografia do perfil direito e/ou região frontal anterior do paciente realizada em aparelho digital com possibilidade de visualização de todos os dentes, região da mandíbula e maxila, região do côndilo mandibular, órbitas oculares e todas as estruturas pertinentes ao diagnóstico ortodôntico. A radiografia deverá ser acompanhada de traçado cefalométrico computadorizado no padrão USP, Profis e Ricketts.

#### **6.2.3 Radiografias Periapicais Digitais:**

##### **6.2.3.1 Características:**

a) Radiografias digitais intra oral que tem a finalidade de auxiliar no diagnóstico de patologias bucais e na elaboração de planos de tratamento. Ela permite a visualização de forma detalhada das estruturas de um ou mais dentes, desde a coroa até a raiz, e os tecidos adjacentes. A radiografia deverá ser acompanhada de laudo radiológico.

#### **6.2.4 Modelos de Estudo (PAR):**

##### **6.2.4.1 Características:**

a) Modelo de resina feito a partir do escaneamento das arcadas superior e inferior do paciente, ocluídos de acordo com a tomada de mordida digital, zocalados e com acabamento e polimento adequado. Deve ser acondicionado em caixa própria para armazenamento.

#### **6.2.5. Fotos:**

##### **6.2.5.1 Características:**

- a) Realizadas com câmeras digitais com flash e com impressão em papel fotográfico;
- b) Fundo da foto de cor homogênea em azul ou branco;
- c) Ausência de sombreamento nas fotos intra e extra - orais.

##### **6.2.5.2 Quantidade:**

- a) 03 Fotos extra - orais (frente, perfil direito e sorriso) envolvendo toda a face do paciente, estando o mesmo com os lábios relaxados;
- b) 05 Fotos intra orais (frente, lado direito, lado esquerdo, oclusal superior e oclusal inferior) com visualização dos dentes incluindo os segundos molares permanentes ou os últimos dentes presentes na arcada.

## **6.3. Condições do Serviço:**

**6.3.1.** Realizar os procedimentos nas instalações da CONTRATADA;

**6.3.2.** A faixa etária dos pacientes que serão submetidos ao procedimento é de 3(três) a 17 anos, 11 meses e 29 dias;

**6.3.3.** Responsabilizar-se por todo o custo do material da documentação ortodôntica confeccionado.

**6.3.4.** Os exames deverão ser autorizados pela Coordenação da Odontologia e somente serão pagos os que forem efetivamente realizados.

**6.3.5.** Entrar em contato com o Setor de Odontologia do Hospital Infantil Albert Sabin, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após assinatura do contrato.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado 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, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

7.7.3. O fiscal 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.

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

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

7.8. O gestor do contrato coordenará 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.

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10. O gestor do contrato acompanhará 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.

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.12. O gestor do contrato tomará 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 14.133/2021.

## **8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento do Serviço**

8.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 07(sete) dias após a realização dos exames, mediante recibo, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O prazo da disposição acima 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.

8.1.3. 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.

8.1.3.1. 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 nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

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

8.1.4. 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.

8.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE, no prazo de 30(trinta) dias, sendo expedido termo de recebimento definitivo, 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 aos seguintes procedimentos:

8.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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.

8.1.5.2. 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;

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

8.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.1.6. 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 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

## 8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

8.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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;

8.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente 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 subitem 11.4 do edital.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

## 8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. 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 **IGPM** de correção monetária.

## 8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta-corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

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

8.4.3.1. 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.

8.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

### **8.5. Antecipação de pagamento**

8.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

9.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

9.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

9.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

9.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

9.8.1. A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60(sessenta) dias.

9.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.11. O transporte dos pacientes será de responsabilidade da CONTRATANTE

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato, responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual;

10.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto, responsabilizar-se pelos prejuízos causados à CONTRATANTE, seus empregados e a terceiros, por atos, negligência, omissão, ou imperícia de seu pessoal durante a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, obrigado-se desde já, a promover a reposição e/ou indenização correspondente aos prejuízos causados.

10.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

10.1.12. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

10.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, disponibilizar todos os profissionais: médicos, pessoal de enfermagem, dentre outros (incluindo encargos tributários e trabalhistas), envolvidos na realização do procedimento são de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional a CONTRATANTE, no caso de haver necessidade de sedação do paciente, o médico anestesista, bem como insumos e medicamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum ônus adicional a CONTRATANTE, apresentar no prazo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, registro de todos os médicos que prestarão o serviço/exame regularizado no Conselho Regional de Medicina – CRM, bem como o registro da empresa no mesmo.

10.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.18. Promover, se for o caso a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.1.19. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

10.1.20. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

10.1.21. Disponibilizar a(s) vaga(s) destinada(s) ao cumprimento da Lei nº 15.854/2015, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 32.042/2016.

10.1.21.1. Encaminhar mensalmente, respectivamente, à CISPE/SAP e à SPS, a folha de frequência dos presos e egressos e/ou jovens dos sistemas socioeducativos contemplados com a reserva de vagas.

10.1.22. Realizar os procedimentos nas instalações da CONTRATADA;

10.1.24. Responsabilizar-se por todo o custo do material da documentação ortodôntica confeccionado.

10.1.25. Entrar em contato com o Setor de Odontologia do Hospital Infantil Albert Sabin, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após assinatura do contrato.

## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

11.1.1. Gestão/Unidade:

11.1.2. Fonte de Recursos:

11.1.3. Programa de Trabalho:

11.1.4. Elemento de Despesa:

11.1.5. Gestão/Unidade:

11.1.6. Fonte de Recursos:

11.1.7. Programa de Trabalho:

11.1.8. Elemento de Despesa:

Responsável pela informação,

**Ana Catarina de Miranda Mota**

Coordenadora da Odontologia

Hospital Infantil Albert Sabin

De Acordo,

**Euzenir Pires Moura Maia**

Diretora Técnica

Hospital Infantil Albert Sabin

Autorizado,

**Edisio Jataí Cavalcante Filho**  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Hospital Infantil Albert Sabin