



Prefeitura Municipal de Fátima
Largo João Aribitu, 57 Centro – Fátima, CEP: 48.415-000
CNPJ: 13.393.152/0001-43

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

BASE LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

O MUNICÍPIO DE FÁTIMA/BA, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede no Largo João Aribitu, 57, Centro, Fátima – BA , inscrito no CNPJ sob o nº 13.393.152/0001-43, por intermédio do seu representante legal, através de sua Comissão de Contratações Municipais, torna público para conhecimento de todos os interessados e a quem possa interessar, a **PUBLICAÇÃO** de aviso para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é a contratação de empresa na prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, incluindo inspeção, diagnóstico, reparos, substituição de peças quando necessário e demais serviços correlatos, visando assegurar o pleno funcionamento, a segurança e a continuidade dos atendimentos nas unidades de saúde do município de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos no presente aviso e em demais documentos que integram o processo administrativo, buscando obter propostas adicionais mais vantajosas para a administração, observadas as datas discriminadas.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

DATA LIMITE PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: De 27/05/2026 até as 09:00 do dia 02/06/2026.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 63.000,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS - Assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva incluída substituição de peças de pequenos valos nos equipamentos odontológicos.	HORAS	300	R\$ 210,00	R\$ 63.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 63.000,00	

Os interessados em apresentar proposta de preços juntamente com os documentos de habilitação e/ou tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão encaminhar tais informações por e-mail à pmfcotacoes@gmail.com ou protocolar em via física no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Fátima, localizada no Largo João Aribitu, nº 57, Centro, Fátima – BA, das 08:00 às 12:00.

Outras informações sobre a Dispensa de Licitação serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, das 8:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, quando estarão disponíveis e através do e-mail: pmfcotacoes@gmail.com

Fátima/BA, 27 de maio de 2026.
Amanda Borges de Souza - Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Fátima
Largo João Aribitu, 57 Centro – Fátima, CEP: 48.415-000
CNPJ: 13.393.152/0001-43

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038-2026

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, INCLUINDO INSPEÇÃO, DIAGNÓSTICO, REPAROS, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, VISANDO ASSEGURAR O PLENO FUNCIONAMENTO, A SEGURANÇA E A CONTINUIDADE DOS ATENDIMENTOS NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS - Assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva incluída substituição de peças de pequenos valos nos equipamentos odontológicos.	HORAS	300	R\$ 210,00	R\$ 63.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 63.000,00	

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

1.4 Por se tratar de um serviço comum, na qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, e por se tratar de contratação direta previstas nos art. 74 e 75, incisos I e II da Lei 14.133/21 o estudo técnico preliminar é dispensado, conforme artigo 25, incisos I e IV do Decreto municipal n. 098 de 2023.

1.5 A contratação, via DISPENSA DE LICITAÇÃO, é a opção da modalidade escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a aquisição do bem, que visa à consecução do interesse público.

1.6 A presente contratação será incluída no Plano de Contratações Anual 2026.

1.7 Por se tratar de um serviço comum, na qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos, conforme art. 25 do decreto municipal 098/2023, o qual regulamenta a lei 14.133/21 no âmbito municipal.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os níveis de atenção e assistência à saúde no Brasil são estabelecidos pela Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que define as diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), compreendendo a Atenção Primária, Secundária e Terciária. A Atenção Primária à Saúde (APS) constitui o primeiro nível de atenção e caracteriza-se por um conjunto de ações individuais e coletivas voltadas à promoção, proteção e prevenção da saúde, sendo considerada a principal porta de entrada do SUS e o centro de comunicação com toda a Rede de Atenção à Saúde. Sua atuação deve observar os princípios da universalidade, acessibilidade, continuidade do cuidado, integralidade da assistência, humanização, responsabilização e equidade;

2.2 A Atenção Primária à Saúde do Município de Fátima/BA é composta por 08 (oito) Equipes de Saúde da Família, sendo 03 (três) localizadas na sede do município e 05 (cinco) na zona rural, os quais realizam atendimentos contínuos à população usuária do SUS;

2.3 As diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal estão alinhadas ao disposto na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 196, que estabelece que “a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”;

2.4 Dessa forma, a Secretaria de Saúde tem a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos odontológicos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Fátima/BA, pelo período de 12 (doze) meses;

2.5 Os equipamentos utilizados nos consultórios odontológicos necessitam de manutenção preventiva contínua e manutenção corretiva periódica, em razão da intensa utilização diária durante os atendimentos realizados nas Unidades de Saúde da Família. A ausência de manutenção adequada pode ocasionar falhas técnicas, desgaste prematuro, redução da vida útil dos equipamentos, paralisação dos serviços odontológicos e prejuízos diretos à assistência prestada aos usuários do SUS;

2.6 Além dos serviços de manutenção, faz-se indispensável a substituição de peças e componentes danificados ou desgastados pelo uso contínuo, tais como mangueiras, conexões, rolamentos, válvulas, refletores, compressores, canetas de alta e baixa rotação, placas eletrônicas, entre outros itens necessários ao restabelecimento pleno e seguro do funcionamento dos equipamentos odontológicos;

2.7 Ressalta-se que a inexistência de um programa contínuo de manutenção preventiva e corretiva compromete significativamente a conservação dos equipamentos, podendo gerar interrupções frequentes nos atendimentos, aumento dos custos com reparos emergenciais e prejuízo à qualidade dos serviços ofertados à população;

2.8 Os consultórios odontológicos da rede pública municipal de saúde estão instalados nas 08 (oito) Unidades de Saúde da Família – USF, distribuídas entre a sede do município e a zona rural, sendo compostos por diversos equipamentos eletroeletrônicos indispensáveis à execução dos procedimentos odontológicos realizados pelas equipes de saúde bucal;

2.9 Considerando que tais equipamentos estão sujeitos ao desgaste natural decorrente do uso contínuo, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como para o fornecimento e troca de peças quando necessário, garantindo a continuidade, eficiência, segurança e qualidade dos atendimentos odontológicos prestados pela Secretaria Municipal de Saúde de Fátima/BA.

3- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Fátima/BA, incluindo o fornecimento, substituição e instalação de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos existentes nas Unidades de Saúde da Família.

3.2 A manutenção preventiva compreenderá a realização de inspeções periódicas, ajustes, calibrações, limpezas técnicas, testes de funcionamento, lubrificação e demais procedimentos necessários para prevenir falhas, reduzir desgastes e prolongar a vida útil dos equipamentos odontológicos. Essas ações deverão ser executadas de forma programada, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde e de acordo com as recomendações técnicas dos fabricantes.

3.3 A manutenção corretiva consistirá na identificação e reparo de defeitos, falhas mecânicas, elétricas, eletrônicas ou hidráulicas apresentadas pelos equipamentos odontológicos, mediante atendimento das demandas encaminhadas pela contratante, visando restabelecer, com agilidade e segurança, as condições adequadas de funcionamento dos aparelhos.

3.4 A solução também contempla o fornecimento e a substituição de peças e componentes danificados, desgastados ou sem condições de uso, incluindo, quando necessário, mangueiras, conexões, válvulas, refletores, rolamentos, compressores, placas eletrônicas, canetas de alta e baixa rotação, sugadores, pedal de acionamento, entre outros itens indispensáveis ao correto funcionamento dos equipamentos odontológicos.

3.5 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e tecnicamente capacitados, utilizando ferramentas apropriadas, peças de qualidade e observando as normas técnicas, de segurança e as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

3.6 A contratação visa garantir a continuidade dos atendimentos odontológicos realizados nas Unidades de Saúde da Família, evitando interrupções nos serviços, assegurando maior eficiência operacional, conservação dos equipamentos públicos, redução de custos com reparos emergenciais e melhoria na qualidade da assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de manutenção em equipamentos odontológicos, compatível com o objeto da contratação;

4.2 Deverá dispor de profissionais qualificados e tecnicamente capacitados para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

4.3 Realizar manutenção preventiva periódica nos equipamentos odontológicos, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.4 Executar manutenção corretiva sempre que solicitado pela contratante, visando restabelecer o funcionamento adequado dos equipamentos.

4.5 Efetuar inspeções, diagnósticos, regulagens, calibrações, testes, limpezas técnicas, lubrificações e demais procedimentos necessários à conservação dos equipamentos.

4.6 Fornecer e substituir peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção dos equipamentos odontológicos.

4.7 As peças utilizadas deverão ser novas, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos e atender aos padrões de qualidade exigidos pelos fabricantes.

4.8 Não será admitida a utilização de peças reconcondicionadas, adulteradas ou de procedência duvidosa, salvo mediante autorização expressa da contratante.

4.9 A empresa deverá atender aos chamados técnicos no prazo máximo estabelecido pela Administração, visando evitar paralisação dos serviços odontológicos.

4.10 Os serviços deverão ser executados de forma célere e eficiente, minimizando o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.

4.11 A contratada deverá garantir os serviços executados e as peças substituídas pelo prazo mínimo de 72 (setenta e duas horas), definido contratualmente, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços.

4.12 A contratada deverá disponibilizar todas as ferramentas, instrumentos, equipamentos de teste e demais materiais necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para a contratante.

4.13 Arcar com todas as despesas relacionadas à execução contratual, incluindo transporte, mão de obra, ferramentas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos necessários.

Subcontratação

4.14 Não há necessidade a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.15 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1 Início da execução do objeto: O prazo para entrega dos equipamentos, instalação, configuração e início do pleno funcionamento do sistema será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Administração.

5.2 A contratada será responsável por realizar a entrega dos equipamentos, bem como todos os serviços necessários à implantação da solução, incluindo instalação física, configuração dos sistemas, testes operacionais e treinamento dos usuários, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos em cada unidade.

5.3 Todos os custos relacionados ao transporte, entrega, instalação e execução dos serviços correrão por conta da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.

execução do trabalho:

Local e horário da prestação dos serviços

5.4 Os serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos serão executados nas Unidades de Saúde da Família – USF pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Fátima/BA, localizadas tanto na sede do município quanto na zona rural, conforme demanda e necessidade da Administração.

5.5 Os serviços deverão ser executados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento das unidades de saúde, compreendido entre 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, podendo, excepcionalmente, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, ocorrer em horários alternativos, sempre que necessário para não comprometer o funcionamento regular dos atendimentos à população.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas [abaixo]

5.6 A contratada deverá cumprir rotinas operacionais e técnicas necessárias para garantir a adequada execução dos serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Fátima/BA, observando os seguintes procedimentos:

5.7 Realização de Manutenção Preventiva

Executar periodicamente os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos odontológicos, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

Realizar inspeções, testes, regulagens, calibrações, limpezas técnicas, lubrificações e demais procedimentos necessários para prevenir falhas e garantir o pleno funcionamento dos equipamentos.

5.8 Atendimento de Manutenção Corretiva

Atender prontamente às solicitações de manutenção corretiva emitidas pela contratante.

Identificar defeitos, falhas mecânicas, elétricas, eletrônicas ou hidráulicas e promover os devidos reparos nos equipamentos odontológicos.

5.9 Substituição de Peças e Componentes

Fornecer e substituir peças, componentes e acessórios sempre que identificada a necessidade técnica de troca em razão de desgaste, defeito ou danos.

Utilizar somente peças novas, compatíveis e adequadas às especificações dos fabricantes dos equipamentos.

5.10 Emissão de Relatórios Técnicos

Elaborar relatório técnico após cada atendimento realizado, contendo:

identificação da unidade de saúde atendida;

descrição do equipamento;

defeito identificado;

serviços executados;

peças substituídas;

data da execução;

identificação do técnico responsável.

5.11 Cumprimento dos Prazos

Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, priorizando atendimentos emergenciais para evitar interrupção dos serviços odontológicos.

5.12 Conservação e Segurança dos Equipamentos

Adotar todos os cuidados necessários durante a execução dos serviços, visando preservar a integridade dos equipamentos e das instalações das unidades de saúde.

Seguir as recomendações técnicas dos fabricantes e as normas de segurança aplicáveis.

5.13 Disponibilização de Mão de Obra e Ferramentas

Disponibilizar profissionais qualificados, equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição e materiais necessários para execução dos serviços, sem custos adicionais para a contratante.

Comunicação com a Contratante

Informar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde quaisquer irregularidades identificadas nos equipamentos que possam comprometer o funcionamento dos consultórios odontológicos.

Solicitar autorização prévia da contratante quando houver necessidade de substituição de peças de maior relevância ou retirada do equipamento para manutenção externa.

5.14 Retirada e Devolução de Equipamentos

Quando necessário, realizar a retirada dos equipamentos para manutenção em oficina especializada, responsabilizando-se pelo transporte e devolução em perfeitas condições de funcionamento, sem ônus adicional para a Administração.

5.15 Garantia dos Serviços Executados

Garantir a qualidade dos serviços prestados e das peças substituídas, realizando os ajustes ou correções necessárias sempre que identificadas falhas decorrentes da execução dos serviços.

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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6 A Contratada 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 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período do serviço.

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

Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato **Fernanda Santos de Oliveira**, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e caberá ao fiscal do contrato:

6.9.1 anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 11, §1º)

6.9.2 expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso II)

6.9.3 informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso III)

6.9.4 comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso IV)

6.9.5 fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso IV)

6.9.6 comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso VI)

Gestor do Contrato:

6.10 Caberá ao gestor do contrato:

6.10.1 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso II)

6.10.2 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso III)

6.10.3 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso IV)

6.10.4 coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso V)

6.10.5 decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso IX)

6.10.6 diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso X)

6.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento:

7.2 Ao final de cada mês, a contratada apresentará medição previa dos serviços prestados no período, por meio de relatório de atividades;

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 dias, pelo fiscal do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório de fiscalização a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6 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.

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

7.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante relatório de fiscalização, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.8.2 Atestar o relatório de fiscalização para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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

7.8.5 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 no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8.7 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:

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; O valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.2 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 à contratante;

7.9.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades emitida pela Contratada e com o ateste do fiscal do contrato e 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.

7.9.4 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.

7.9.5 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.

7.9.6 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.

7.9.7 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

7.10 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

7.11 O pagamento será realizado através de transferência bancária, para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.11.3 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.

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

Antecipação

7.11.5 Não haverá antecipação de pagamento.

8- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme justificativa apresentada no estudo técnico preliminar;

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será da empreitada por preço global.

Habilitação jurídica

8.3 **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;

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

8.5 **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>;

8.6 **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;

8.7 **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;

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

8.9 **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;

8.10 **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;

8.11 Ato de autorização para o exercício da atividade;

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista

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

8.14 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;

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

8.16 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;

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

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

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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;

8.20 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 Econômica Financeira

8.21 Certidões negativas de falência e concordata, expedidas pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não serão aceitas Certidões com mais de 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização desta licitação, apenas consideradas para esse fim, aquelas que não têm prazo de validade próprio.

Qualificação Técnica

8.22 Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, relacionados à manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos.

9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 63.000,00, (sessenta e três mil reais) conforme estudo apresentado.

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
801	2.063	3.3.90.39.00	1.600.0000 1.500.1002

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

APROVO: o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias aos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Mônica Santos Reis
Secretaria Municipal de Saúde

18 de maio de 2026 Fátima – Bahia.