



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

TERMO DE REFERENCIA 18/2026

Informações básicas:

Solicitante: Secretaria de Saúde e Higiene de São Sebastião do Alto

Categoria: Dispensa eletrônica - contrato

Data: 28 de julho de 2026

1-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e periféricos odontológicos.

1.2. Descrição da quantidade e valor unitário:

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 3(TRÊS) CONSULTÓRIOS ODONTOLOGICOS EQUIPAMENTOS ABRANGIDOS 3(três) cadeiras odontológicas e seus respectivos sistemas incluindo 3 kits de bomba a vácuo 3 equipos odontológicos (canetas de alta e baixa rotação, sugadores entre outros) 3 compressores odontológicos	unidade	3	R\$6.862,25	R\$20586,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

3 autoclaves				
3 aparelhos de profilaxia 3 seladoras				
3 peças de mão (micromotores, contra ângulos e entre outros)				
Demais equipamentos utilizados em consultório odontológicos				

1.3. Serão realizados 3(três) serviços de manutenção preventiva e corretiva durante a vigência de 12(doze) meses, mediante visitas técnicas programadas em intervalos de aproximadamente 4(quatro) meses, abrangendo os equipamentos odontológicos dos 3 (três consultórios). Cada visita compreenderá a avaliação e funcionamento dos equipamentos, independente da existência de necessidade de reparo, sendo realizados quando necessários os serviços de manutenção corretiva.

1.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos oriundos do Programa de custeio da Atenção Primária a Saúde, conforme nº de proposta 63000753857202600.

1.5.O edital oferece maior detalhamento das regras a serem aplicadas.

1.6. Os itens descritos serão solicitados conforme necessidade da Secretaria de Saúde.

1.7. Não haverá parcelamento dos itens, visto que a contratação de uma única empresa, garante padronização técnica e qualidade do serviço, e maior eficiência na fiscalização, sendo a melhor opção para a Secretaria.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme fundamento no art. 107, da lei 14.133.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Pretende-se com o estudo técnico identificar a opção mais vantajosa para realização do serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos.

2.2. Serão realizados 3(três) serviços de manutenção preventiva e corretiva durante a vigência de 12(doze) meses, mediante visitas técnicas programadas em intervalos de aproximadamente 4(quatro) meses, abrangendo os equipamentos odontológicos dos 3 (três consultórios). Cada visita compreenderá a avaliação e funcionamento dos equipamentos, independente da existência de necessidade de reparo, sendo realizados quando necessários os serviços de manutenção corretiva.

2.3. De acordo com a referida Lei, a manutenção de tais equipamentos consiste na realização de atividades de natureza técnica ou administrativa destinadas a preservar as características do desempenho técnico dos componentes dos sistemas, garantindo as condições de boa qualidade nos atendimentos.

2.4. A manutenção se faz necessária para manter um funcionamento contínuo, seguro e confiável, preservando as características e desempenho, mantendo o estado de operação e uso, preservação do patrimônio público e interrupção dos serviços de saúde bucal.

2.5. A Secretaria Municipal de Saúde dispõe de consultórios odontológicos instalados nas Unidades de Saúde, utilizados na prestação de serviços de atenção à saúde bucal da população. Os equipamentos odontológicos necessitam de manutenção preventiva periódica e manutenção corretiva sempre que ocorrerem falhas, desgastes naturais ou defeitos que comprometam seu funcionamento, garantindo segurança aos pacientes e aos profissionais, bem como a continuidade dos atendimentos.

2.6. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

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

3.1 Diante das alternativas apresentadas, analisando as vantagens e desvantagens de cada uma, entende-se que a melhor solução é a realização de licitação própria, através de dispensa eletrônica que traz maior benefício, como redução de custos e melhor gerenciamento do contrato.

3.2.A solução é a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos com fornecimento de peças de reposição, sendo realizada 3 serviços durante a vigência contratual de 12(doze) meses, mediante visitas técnicas previamente agendadas, em intervalos de aproximadamente 4(quatro) meses, nos três consultórios odontológicos. Em cada visita será realizada a avaliação dos equipamentos, independentemente da existência da necessidade de reparo, sendo executada a manutenção corretiva quando constatada a necessidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos aparelhos a fim de avaliar as condições de funcionamento, detectando defeitos em peças e outros componentes, mantendo o padrão de segurança e perfeito estado de funcionamento.

4.2. A manutenção corretiva consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos aparelhos/equipamentos, mediante a substituição de peças e componentes defeituosos, desgastados ou danificados;

4.3. Os serviços de manutenção corretiva deverão abranger, conforme for o caso, a reposição de peças, ficando a contratada responsável pelo fornecimento dessas e todos os materiais utilizados, que deverão ser novos.

4.4. A CONTRATADA deverá devolver ao CONTRATANTE as peças e/ou acessórios que forem substituídos por ocasião dos serviços executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

- 4.5. A contratada deverá fornecer os equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários para a perfeita prestação dos serviços especificados neste documento, arcando inclusive com os custos de mobilização e transporte;
- 4.6. Os serviços para assistência especializada para execução dos serviços de manutenção, devem ser realizados em equipamentos de variadas marcas e modelos.
- 4.7. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, no horário das 07:00 h as 16:00 h, nos endereços mencionados pelo setor responsável, ficando todas as unidades no Município de São Sebastião do Alto.
- 4.8. Os serviços serão executados pela empresa vencedora, não se admitindo recusa da parte.
- 4.9. Os locais para realização das manutenções são; 1 (um) consultório em Centro médico de Valão do Barro, 1(um consultório) Secretaria de Saúde São Sebastião do Alto e 1(um) consultório UBS Ipituna, onde se encontram instalados todos os equipamentos listados.
- 4.10. O valor cobrado, deverá abranger a manutenção nos três consultórios, com reposição de peças.
- 4.11. A contratada deverá emitir uma garantia de serviço de no mínimo 3 meses.
- 4.12. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO DOS FORNECEDORES
- 4.12.1. A habilitação dos interessados deverá compreender a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e trabalhista, à regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas federal, estadual ou distrital, além do cumprimento do disposto no artigo 7.º, XXXIII da Constituição Federal. Esses requisitos estão previstos nos artigos 62 e 63 da Lei n.º 14.133/2021. Considerando que a contratação de uma empresa sem experiência pode comprometer a qualidade dos serviços executados e que a interrupção na prestação dos serviços pode prejudicar as atividades e o funcionamento das unidades de Saúde, recomenda-se que seja adotada, para fins de comprovação da capacidade técnica da contratada, a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.13. A modalidade escolhida foi dispensa, em sua forma eletrônica.
- 4.14. Não serão aceitas notas fiscais em desconformidade com a ordem de fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

4.15. Os serviços deverão ser realizados em: Secretaria de Saúde de São Sebastião Do Alto, Centro Médico de Valão do Barro e UBS Ipituna.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. Os 3(três) serviços previstos na contratação serão realizados mediante agendamento prévio, em intervalos de aproximadamente 4(quatro) meses durante a vigência contratual, devendo a contratada executar cada visita na data previamente estabelecida pela Secretaria.

5.1.2. Local de realização dos serviços: Secretaria de Saúde de São Sebastião Do Alto, Centro médico de Valão do Barro e UBS Ipituna.

5.1.3. As manutenções deverão acontecer nos locais onde estão instalados os equipamentos, nos horários e dias de funcionamento das unidades, devendo a empresa realizar em cada visita programada a manutenção dos equipamentos dos 3(três) consultórios, em período máximo de 10(dez) dias, conforme programação estabelecida pela Secretaria de Saúde.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato e envio da ordem de serviços.

5.2.2. Descrição da rotina: A nota de empenho de serviço será enviada para a empresa, a funcionária responsável e enviado o serviço e quais lugares serão realizados os serviços.

5.3 Local e horário da realização dos serviços

5.3.1. Os serviços serão realizados dentro do Município, nas unidades de saúde já citadas.

5.3.2. Os horários de realização do serviço será de segunda a sexta de 07:00 as 16:00.

5.3.3. Fica o fornecedor obrigado a avisar a contratante, antes do encerramento do prazo de serviço, caso não possa realiza-lo dentro do dia combinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

5.3.4. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante

6.MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado por ambas as partes e seguindo as normas e sanções da lei 14.133, de 2021.

6.2.A contratada e o órgão contratante deverão manter sua comunicação escrita, através de mensagens eletrônicas.

6.3. Fiscalização: A fiscalização do contrato será realizada pelos funcionários:

Nome do Servidor: Antônio Gustavo Cascabulho da Silva Mat. 4750	Nome do Servidor: Bruna Ribeiro de Souza Mat. 25/0569-12
---	---

6.3.1.Os fiscais deverão acompanhar toda execução do contrato, para assegurar que estão sendo cumpridas todas as condições descritas no termo e em caso de negativa, emitir uma notificação para correção. Esses deverão atestar as notas fiscais recebidas de forma correta, para liberação do pagamento.

6.4. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser enviadas a autoridade administrativa superior, para adoção de medidas.

6.5. A existência e atuação da gestão de contrato não restringe a responsabilidade exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto de contratação, devendo a contratada proceder ao ressarcimento imediato a contratante dos prejuízos apurados as falhas de suas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

6.6. 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.

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização técnica

6.8. 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.

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

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

6.11. 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.

6.12. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.14. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

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

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

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

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1.A contratada deverá prestar o serviço e atendimento e caso não seja possível o atendimento, informar a administração.

7.2. Após o serviço realizado, a administração e seus fiscais, irá receber a nota de serviço, conferir e averiguar se todos os serviços foram realizados de forma correta, em casos de incorreções, irá notificar a empresa para regularização.

Liquidação

7.3. 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.

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.1.o prazo de validade;

7.4.2.a data da emissão;

7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.4.o período respectivo de execução do contrato;

7.4.5.o valor a pagar; e

7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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;

7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

Prazo de pagamento

7.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

7.11. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

8.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, sob a forma de dispensa eletrônica.

Forma de fornecimento

8.2.O objeto será contratado em item único, não havendo parcelamento, considerando que a contratação de uma empresa para execução dos serviços nos 3(três) consultórios proporciona maior padronização técnica, uniformidade na execução e maior eficiência na fiscalização.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.8.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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

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

8.10. 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;

Qualificação técnica/profissional

8.11. A qualificação técnica exigida para a presente contratação refere-se apenas a capacidade técnico-profissional, concernente a equipe técnica e/ou responsável técnico da Contratada.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.12. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade através de atestado de capacidade técnica operacional em nome do licitante.

8.13. Alvará de licença e funcionamento, expedido pelo município em que a empresa for sediada, devidamente atualizado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor da aquisição é, com base no valor médio encontrado nas pesquisas de preços de mercados conforme cotações anexadas ao processo, com o valor total de R\$ 20.586,75.

9.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços.

9.3. Serão reajustados os preços do contrato, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, conforme fundamento no art. 107, da lei 14.133.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação está devidamente adequada ao orçamento da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício financeiro correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

10.2. A despesa decorrente da contratação ocorrerá a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Saúde e Higiene conforme dotação abaixo:

10122000.2.040-3.3.90.39.00-60 (EMENDA P. PROPOSTA Nº
63000753857202600)

101220001.2.040-3.3.90.39.00-600 (SUS – CUSTEIO)

101220001.2.040-3.3.90.39.00-635 (ROYALTIES SAÚDE)

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornecer a contratada todos os elementos e informações necessárias para que cumpra com as normas estabelecidas.

11.2. Designar servidores para fiscalização e acompanhamento da execução do serviço, com responsabilidade de anotar e notificar a empresa quanto as correções ou inexecução do contrato.

11.3. Efetuar pagamento do contratado correspondente ao fornecimento.

11.4. Aplicar penalidades e sanções previstas ao contratado que não cumprir com o contrato.

11.5. Responder os pedidos de reequilíbrios econômicos- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

11.6. Verificar todo o contrato, atentando-se ao prazo fixado, conformidade do objeto fornecido com especificações do termo de referência e proposta comercial para fins de aceitação.

11.7. Manter total fiscalização durante todo o contrato.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O contratado deve cumprir com sua parte no contrato, assumindo riscos e observando as obrigações descritas

12.2. Atender a todas as exigências do Edital, do contrato além das normas ABNT.

12.3. Respeitar os prazos estabelecidos pela ordem de serviço e comunicar a contratante em casos de atrasos.

12.4. Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

12.5. Responsabilizar-se de todas as despesas relativas a execução do serviço, como mão de obra, material, equipamentos, ferramentas, fretes.

12.6. Corrigir imediatamente algum tipo de irregularidade verificada ou avaria apontado pela fiscalização.

12.7. Responsabilizar-se pelo descarte adequado de todo material removido, fazendo-o de forma a atender as diretrizes.

12.8. Apresentar junto com a nota fiscal, para liquidação, a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na contratação.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

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

13.2.2. 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;

13.2.3. 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.

13.2.4. Multa: moratória de 2% por dia de atraso injustificado com prazo de 30 dias, sobre o valor do contrato.

13.2.5. Multa moratória de 2% por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até máximo de 10% pela inobservância do prazo fixado para apresentação, troca ou reposição da garantia. Caso o atraso seja maior que 30 dias, poderá a administração realizar a extinção do contrato.

13.2.6. Compensatória de 15% sobre o valor do contrato no caso de não execução total do objeto.

13.3 Antes da aplicação da multa a empresa poderá defender-se com prazo máximo de 15(quinze) dias.

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

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

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

13.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

13.7.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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a.A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b.As peculiaridades do caso concreto;
- c.As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d.Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e.A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.12. 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.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Esse termo de referência será parte integrante do edital de contratação de empresa para manutenção de equipamentos de 3(três) consultórios de odontologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE SAÚDE E HIGIENE DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

15. RESPONSÁVEIS

Camile Rinto Jardim

Mat.25/0017-12