

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Manutenção Cadeiras Dentista ESF Central e ESF Sebaldo Kunz

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Manutenção das cadeiras odontológicas Esf Central e ESF Sebaldo Kunz. No caso da Cadeira ESF Sebaldo Central é necessário trocar conjunto filtro de ar e fazer as correções necessárias, e no caso da cadeira do ESF Sebaldo Kunz é necessário fazer manutenção pois equipo parou de funcionar;

QUANT	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UN	VALOR TOTAL
1	Conjunto de filtro de ar odontológico ESF Central com instalação inclusa Cadeira ESF Central marca Kavo		710,00
1	Manutenção corretiva cadeira Esf Sebaldo Kuns marca Kavo		794,00
			1504,00

Do preço: Foram colhidos orçamentos com base na visita do técnico que fez avaliação previa;

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do estudo técnico preliminar;

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 2 meses contados da homologação na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.4. O contrato, caso haja necessidade de elaboração, oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e outras providencias;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: a manutenção é indispensável pois os atendimentos dos pacientes odontológico depende das cadeiras em perfeito estado de funcionamento;

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

3.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: a empresa vencedora do certame ficará à disposição para oferecer os serviços, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde enquanto perdurarem os quantitativos pré determinados; Deverá vir para realizar o serviço nas Unidades de Saúde conforme prévio empenho.*

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. *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

4.6. 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.

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

4.8. 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

4.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

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

4.12. 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;

4.13. 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;

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

Gestor do Contrato

4.15. 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.

4.16. 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.

Liquidação

4.17. 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.

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

4.19. 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:

- 4.19.1. o prazo de validade;
- 4.19.2. a data da emissão;
- 4.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante e número da solicitação de fornecimento ;
- 4.19.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 4.19.5. o valor a pagar e dados bancários ; e
- 4.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.20. 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;

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

4.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

4.23. 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.

4.24. 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.

4.25. 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.

4.26. 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

4.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

4.28. *O pagamento será realizado através de pagamento de boleto, depósito ou pix, conforme agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal;*

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

4.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, o valor da retenção deve constar na nota fiscal.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1504,00, conforme valores levantados através de orçamentos anexos.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – PROPRIOS

Catanduvas, 06 de março 2023.

MARISETE LUVISON MARCON