



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência trata de **aquisição de equipamento permanente, Aparelho de RAIO-X Panorâmico, a fim atender as necessidades do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO Dr. Gercy Dantas de Aquino, do Município de Pau dos Ferros/RN**, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Saúde do Município, no sentido de assegurar o acesso à saúde, visa estabelecer as diretrizes necessárias para a aquisição de equipamento, com o objetivo de garantir a ampliação e a qualidade dos serviços de saúde odontológico ofertados à população do município de Pau dos Ferros/RN.

2.2. O objetivo principalmente é assegurar, qualificar e padronizar os serviços oferecidos no Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, promovendo a eficácia dos tratamentos e contribuindo para a melhoria dos indicadores de saúde da população do município.

2.3. De acordo com a Federação Dentária Internacional (FDI), a saúde bucal é multifacetada e compreende a capacidade de falar, sorrir, saborear e ingerir alimentos, além de transmitir emoções utilizando expressões faciais, sem desconforto ou dor. A saúde bucal influencia a qualidade de vida das pessoas.

2.4. O acesso a saúde de qualidade, incluso especialidades odontológicas do tipo radiologia panorâmica, é um direito fundamental de todos os cidadãos, garantido pela Constituição Federal Brasileira e por diversos tratados internacionais de direitos humanos. Portanto, é responsabilidade do poder público, em todos os níveis, assegurar a disponibilidade de ampla variedade de serviços odontológicos, por ser fundamental para garantir o atendimento integral e adequado às diferentes condições de saúde bucal da população.

2.5. Pelo exposto, a necessidade da contratação de empresa para a aquisição do equipamento descrito neste Termo de Referência, representa um passo essencial para fortalecer o sistema de saúde do Município de Pau dos Ferros/RN, promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos e o acesso universal ao atendimento necessário para a promoção do bem-estar e da qualidade de vida da população.

3. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRÉLIMINAR - ETP

3.1. A Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípios, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As Contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente



mais efetivas.

3.2.No caso do ETP a função principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la.

3.3.Seguindo essa diretriz, em demandas mais simples, sobretudo naquelas que envolvam objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade, em que não se justifique esse estudo prévio, entende-se possível, por meio do próprio Termo de Referência, a partir da necessidade existente, descrever a solução e demais informações a respeito.

3.4.De acordo com o Decreto nº 471/2023 que regulamenta a Lei de Licitações e Contratos no âmbito da administração municipal, fica dispensado o estudo do ETP nos seguintes casos:

Art. 31 É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas, salvo:

§ 1º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como para serviços e bens comuns habitualmente adquiridos pela Administração Pública Municipal, nos últimos 2 (dois) anos e para contratação de serviços de elaboração de projetos e Estudos Técnicos Preliminares.

3.5.No caso, trata-se de uma demanda simples, em que a Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Saúde, executou proposta de aquisição de equipamento permanente nº 11692.750000/1230-05 contendo todas as especificações e informações necessárias, e conforme tabela descritiva de item neste termo e documentos que o acompanham, ficando justificada a dispensa de ETP.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MEDICAMENTOS E INJETÁVEIS

4.1.O Fornecedor contratado disponibilizará à Administração Pública o seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	APARELHO DE RAIOS-X PANORÂMICO – Digital, preparado para o paciente posicionado em pé, como sentado. O aparelho deve ser composto de coluna fixada no piso/parede ou sobre base /parede. Deve realizar no mínimo os seguintes exames: Panorâmica infantil, Adulto;	UNIDADE	1	R\$241.966,67	R\$241.966,67



Planigrafia das Articulações Têmporo Mandibular (ATMs); Planigrafia Frontal dos Seios Maxilares; Telerradiografia Látero-Lateral; Telerradiografia Pósterio-Anterior; Telerradiografia Ântero-Posterior; Telerradiografia 45 graus. Ampliação da imagem em proporção constante. Seleção automática ou manual kVp. Funções mínimas: ajuste de brilho, contraste e gamma; filtros.				
--	--	--	--	--

4.2.A quantidade do item foi estimada considerando a necessidade desse tipo de equipamento para compor a sala de exames (com comando) do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, bem como a existência de profissionais especializados para a operacionalização do equipamento e emissão de laudo.

4.3.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem ou serviço de luxo.

5. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE FORNECIMENTO

5.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão em sua forma eletrônica, de acordo com os ditames da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO, desde que esta seja a mais vantajosa para a Administração.

5.2.O fornecimento do objeto será em parcela única.

5.DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1.Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*
- b) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

5.2.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



5.3.Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.4.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.5.O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

5.7.Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.8.Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.9.Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

5.11.Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.12.Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

5.14.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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

5.17. 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.

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

5.19. 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;

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

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

5.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.23. 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 TÉCNICA

5.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta



contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

5.24.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.25. ALVARÁ SANITÁRIO expedido pela Vigilância Sanitária do Estado sede da requerente OU órgão municipal de vigilância sanitária sede da requerente, OU protocolo de requerimento de inspeção sanitária.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; datado dos últimos 60 (sessenta) dias que antecedem o certame, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

5.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

5.28. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

5.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

5.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.32. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.



5.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1. Considerando tal finalidade, será necessário que o objeto desta contratação seja preferencialmente entregue no Secretaria de Saúde do Município, localizada na Avenida Independência, 1640, Centro, Pau dos Ferros/RN, CEP 59.900-000, em até 15 (cinco) dias, contados a partir da solicitação e emissão da Ordem de Compra ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas neste documento.

6.2. O Equipamento deverá estar de acordo com os requisitos sanitários impostos pelas instruções normativas vigentes, do Ministério da Saúde e ANVISA, para a garantia da qualidade e da segurança do sistema de radiologia odontológica. Além de ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas em edital e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização do mesmo;

6.3. A entrega deverá ser realizada de acordo com o especificado neste termo, no qual constam as informações complementares do item, quanto a entrega e controle, as quais deverão ser seguidas rigorosamente;

6.4. A entrega deverá acontecer no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência;

6.5. A devolução feita pela Unidade, no caso de não adequação do equipamento às características de qualidade previstas neste termo, deverá ser reposta em até 72 horas do horário da ocorrência.

6.6. O equipamento deve estar acondicionado de acordo com a legislação vigente.

6.7. A entrega deverá acontecer no horário de funcionamento da requisitante, de 08:00 às 13:00, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.



7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. SUSTENTABILIDADE:

7.2. Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente a longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:

7.3. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

7.4. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

7.5. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

7.6. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

7.7. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

7.8. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

7.9. CONSTITUIÇÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, ALÉM DAS ESPECIFICADAS NA LEGISLAÇÃO:

7.9.1. Entregar o produto especificado na Requisição de Compra, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas em edital;

7.9.2. Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente e exigências edilícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante;

7.9.3. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado;

7.9.4. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

7.9.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

7.9.6. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso,



- qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 7.9.7.** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de defeitos no produto entregue, seja por vício de fabricação ou outros;
- 7.9.8.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue;
- 7.9.9.** Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria Requisitante.
- 7.9.10.** Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades;
- 7.9.11.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de aquisição, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar providências.

INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

7.10. Na presente contratação não será indicada qualquer marca, devendo ser considerada as especificações técnicas indicadas na tabela descritiva do item 4.1 deste termo.

SUBCONTRATAÇÃO

7.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do equipamento fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;

1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

8.1. Acompanhar, controlar, regular, fiscalizar, avaliar, orientar, auditar e glosar a execução das ações e equipamento, através do Setor da SESAU criado com a referida função.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

Fiscalização

9.6. 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), cuja designação será realizada contemporânea à assinatura do Contrato.



9.7.O fiscal 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.

9.7.1.O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

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

9.7.3.O fiscal 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.

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

9.7.5.O fiscal 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.

GESTOR DO CONTRATO

9.8.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.

9.9.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 ultrapassem a sua competência.

9.10.O gestor do contrato acompanhará 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.



9.11.O gestor do contrato emitirá 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.

9.12.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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.13.O gestor do contrato deverá 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.

9.14.O gestor do contrato deverá 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.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Fiscalização será exercida sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pau dos Ferros/RN.

10.2. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços pela Secretaria de Saúde do Município de Pau dos Ferros/RN não excluem nem reduz a responsabilidade do prestador do serviço. A responsabilidade a que se refere a presente cláusula estende-se à reparação de dano por falta de pessoal, falta eventual de instalações, equipamentos e/ou aparelhagem.

10.3. A fiscalização será realizada através de ações de controle e avaliação, mensalmente e quadrimestralmente, com finalidade de verificação e monitoramento dos resultados assistenciais, explicitando informações quanto à qualidade e quantidade dos serviços realizados, eventuais falhas na prestação ou divergências no cumprimento, análise e avaliação de desempenho.

10.4. As vistorias técnicas poderão ser realizadas nas instalações de todos os interessados, independente de agendamento prévio, anteriormente ou após a assinatura do contrato, a critério Secretaria da Saúde de Pau dos Ferros - SESAU;

10.5. Todos os prestadores contratados ficarão sujeitos à auditoria da SESAU durante a vigência do contrato ou até quando a legislação vigente possibilitar tal ação, realizadas por servidores da SESAU lotados no serviço criado com este fim;



11. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. RECEBIMENTO

- 11.1.1.** Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 11.1.2.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser repostos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 11.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 11.1.5.** 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.1.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 11.1.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.2. LIQUIDAÇÃO



- 11.2.1.** 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.
- 11.2.2.** O prazo de que trata o item 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, de 2021.
- 11.2.3.** 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:
- 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; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.2.4.** 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;
- 11.2.5.** 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.
- 11.2.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 11.2.7.** Constatando-se, 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.

- 11.2.8.** 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.
- 11.2.9.** 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.
- 11.2.10.** 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.

11.3. PRAZO DE PAGAMENTO

- 11.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 11.3.2.** 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

11.4. FORMA DE PAGAMENTO

- 11.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.4.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.4.4.** 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.
- 11.4.5.** 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.

12. DO CONTRATO/PRAZO

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021, ante a necessidade inerente à natureza do objeto em questão.

12.2. O prazo para início da prestação dos serviços será imediatamente após a data da assinatura do instrumento contratual.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignadas no Orçamento Geral do Município, Exercício 2024. AÇÃO: 2194 Promoção das Atividades do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. FONTE DE RECURSOS: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde. FONTE DE RECURSOS: 16310000 – Transferências do Governo Federal referente a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde.



14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

15. DO FORO COMPETENTE

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros, 02 de maio de 2024.

Maira Louise Fernandes Alves
GERENTE DE COMPRAS

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **aprovo e autorizo** o presente Termo de Referência.

MARY KALLIANNE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE