



TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 023/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
2025.03.0096

1. OBJETO

1.1. Contratação direta de profissional especializado em serviços técnicos para manutenção e instalação de equipamentos odontológicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

1.2.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VL UNIT	VL TOTAL
01	MANUTENÇÃO E TROCA EM COMPRESSOR DE AR.	SERVIÇO	15	R\$ 1.019,00	R\$ 15.285,00
02	MANUTENÇÃO EM CADEIRA ODONTOLÓGICA	SERVIÇO	20	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00
03	INSTALAÇÃO DE CADEIRA ODONTOLÓGICA	SERVIÇO	5	R\$ 576,00	R\$ 2.880,00
04	MANUTENÇÃO EM CANETA ODONTOLÓGICA	SERVIÇO	30	R\$ 250,00	R\$ 7.500,00
05	MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO DE ULTRASSOM	SERVIÇO	10	R\$ 397,50	R\$ 3.975,00
06	MANUTENÇÃO EM SELADOR CONTINUA	SERVIÇO	10	R\$ 1.042,00	R\$ 10.420,00
07	MANUTENÇÃO EM AUTOCLAVES	SERVIÇO	10	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 49.060,00

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12(doze) meses, com opção de prorrogação conforme arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
(Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Contratação se dá devido a paralisação dos serviços odontológicos por falha nos equipamentos pode prejudicar o atendimento à população, tornando a contratação urgente e essencial. A manutenção preventiva evita a necessidade de substituição prematura dos equipamentos, garantindo economia de recursos públicos e melhor aproveitamento dos investimentos em saúde.



2.2. Ao terceirizar prestação de serviços técnicos para manutenção e instalação de equipamentos odontológicos, permite-se que a gestão concentre esforços e recursos nas áreas essenciais da administração do municipal.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. Considerando o ciclo de vida do objeto, que inclui desde a contratação do serviço é de doze meses, a solução envolve os seguintes passos:

Identificação da Necessidade: A necessidade se faz necessário pelo os motivos de uso contínuo dos Equipamentos odontológicos são essenciais para a prestação dos serviços de saúde bucal. Falhas ou indisponibilidade desses equipamentos podem comprometer o atendimento à população.

Monitoramento e Fiscalização: Durante a execução dos serviços, a administração municipal realiza monitoramento e fiscalização para garantir o cumprimento dos prazos, a qualidade do trabalho e o uso adequado dos recursos.

Conclusão e Avaliação: Após a conclusão dos serviços, é realizada uma avaliação para verificar se todas as atividades foram executadas conforme o planejado e se os resultados atenderam às expectativas da administração municipal e da comunidade.

Manutenção Contínua: Após a conclusão dos serviços, é importante realizar a fiscalização dos valores dos serviços para garantir sua conservação ao longo do ano corrente, contribuindo para a sustentabilidade e o bem-estar dos predios públicos.

Considerando esse ciclo de vida do objeto, Contratação direta de profissional especializado em serviços técnicos para manutenção e instalação de equipamentos odontológicos.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Manutenção Preventiva

- Inspeção periódica dos equipamentos odontológicos para identificar possíveis desgastes ou falhas.
- Lubrificação de componentes mecânicos conforme especificações dos fabricantes.
- Ajustes e calibração de equipamentos para garantir seu correto funcionamento.
- Testes operacionais para assegurar a segurança e a eficiência dos equipamentos.

Manutenção Corretiva

- Diagnóstico e reparo de falhas ou defeitos nos equipamentos odontológicos.
- Substituição de peças danificadas ou desgastadas, utilizando componentes compatíveis e certificados.
- Correção de problemas elétricos, mecânicos e pneumáticos nos equipamentos.
- Restabelecimento do funcionamento adequado dos aparelhos odontológicos, evitando interrupções nos atendimentos.



Instalação e Configuração de Equipamentos

- Montagem e instalação de equipamentos odontológicos novos conforme normas técnicas e recomendações do fabricante.
- Conexão e configuração dos equipamentos à infraestrutura existente da unidade de saúde.
- Testes operacionais pós-instalação para garantir o perfeito funcionamento dos aparelhos.
- Orientação aos profissionais da unidade sobre o uso correto dos equipamentos.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

3.2 Para fins de contratação, deverá a empresa deve comprovar os seguintes requisitos:
Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Documentação Jurídica

- **CNPJ** (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) – Comprovante de inscrição e situação cadastral.
- **Contrato Social e Alterações** – Cópia do contrato social e suas alterações, devidamente registradas na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoa Jurídica.
- **Comprovante de Inscrição Municipal e/ou Estadual** – Registro junto ao município e/ou estado para prestação de serviços.
- **Documento de Identificação dos Sócios/Representantes Legais** – RG e CPF dos responsáveis pela empresa.
- **Procuração** (se aplicável) – Caso a empresa seja representada por terceiros, apresentar procuração registrada em cartório.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

- **Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União** – Emitida pela Receita Federal.
- **Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual e Municipal** – Para comprovar regularidade com tributos estaduais e municipais.
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** – Emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** – Emitida pela Caixa Econômica Federal.
- **Comprovante de Regularidade junto ao INSS** – Para atestar a regularidade da empresa com a Previdência Social.

Documentação Técnica

- **Atestados de Capacidade Técnica** – Emitidos por empresas ou órgãos públicos, comprovando experiência na execução de serviços similares.



Proposta Comercial e Declarações

- **Proposta Comercial Detalhada** – Documento contendo a descrição dos serviços, valores e prazos de execução.
- **Declaração de Cumprimento das Normas de Segurança e Qualidade** – Compromisso de seguir as normas técnicas vigentes.

4 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

4.1 O modelo de execução contratual para Contratação direta de profissional especializado em serviços técnicos para manutenção e instalação de equipamentos odontológicos:

Identificação das Partes Envolvidas:

- Contratante: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
- Contratado: A empresa responsável serviços técnicos para manutenção e instalação de equipamentos odontológicos:
- Detalhamento dos serviços da contratada será responsável pelo serviços técnicos para manutenção e instalação de equipamentos odontológicos, com fornecimento de material:
- Responsabilidades do contratado, incluindo a execução da empresa deverá atuar de forma ética, comprometida e proativa, assegurando a qualidade e o impacto positivo das ações realizadas durante os doze meses, a garantia da qualidade do trabalho e a gestão adequada do Município.

Forma de Pagamento:

- Estabelecimento do valor total do contrato e das condições de pagamento, como forma de pagamento (por serviço prestado, por etapa concluída, etc.) e prazos de pagamento.

Garantias e Penalidades:

- Definição de garantias relacionadas à qualidade dos serviços e prazos de garantia.
- Estabelecimento de penalidades em caso de descumprimento de prazos, qualidade insatisfatória do trabalho ou outras obrigações contratuais.

Disposições Gerais:

- Cláusulas relacionadas a rescisão do contrato, resolução de conflitos, força maior, entre outros aspectos.

Assinaturas e Vigência do Contrato:

- Assinatura das partes envolvidas e estabelecimento da data de início e término do contrato.
- Este modelo de execução contratual visa garantir uma serviço eficiente e transparente, estabelecendo diretrizes claras para ambas as partes e assegurando o cumprimento dos objetivos estabelecidos pela administração municipal.

5 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a execução dos serviços de manutenção e instalação de equipamentos odontológicos, a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento disponibilizará os seguintes materiais e recursos, conforme necessário:



Materiais e Equipamentos de Apoio

- Acesso aos equipamentos odontológicos a serem instalados ou reparados.
- Manual técnico dos equipamentos (se disponível).
- Infraestrutura necessária para a realização dos serviços, como pontos de energia, iluminação adequada e local apropriado para manuseio dos aparelhos.

Peças e Componentes de Reposição

- Peças e acessórios originais ou compatíveis recomendados pelos fabricantes, quando previamente adquiridos pela Secretaria.
- Materiais de reposição essenciais, como fusíveis, lâmpadas, tubulações e conexões pneumáticas (caso a Secretaria possua estoque disponível).

Equipamentos de Segurança

- EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) obrigatórios, caso não sejam fornecidos pelo profissional contratado, incluindo luvas, óculos de proteção e máscara

5.1 Para a execução do serviço, o Contratado ficará responsável por disponibilizar todos os serviços, solicitado pela a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração mediante Ordem de serviço.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21) ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração.

6.7. A indicação ou a prestação de serviço do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

6.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de serviços nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.9.1. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.9.2. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.9.5. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade do serviço, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou



utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- não produziu os resultados acordados;
- deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

DO RECEBIMENTO

- O serviço será prestado provisoriamente, no prazo de sessenta (15) dias, contado do recebimento da ordem de serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- O contratante realizará inspeção minuciosa nos serviços prestados, por meio de profissionais competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo recebimento, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da entrega dos produtos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas



atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

- quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao fiscal do contrato para recebimento definitivo.

8.2. O serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de dez (10) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O serviços serão prestados definitivamente no prazo de quinze (15) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.4. 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;

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

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

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.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea

‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

9.1 O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei n.º 14.133/2021 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto).

9.2 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) SICAF;



b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

9.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

9.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.10 Se o fornecedor 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.

9.11 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.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos



específicos consignados no Orçamento Municipal.

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

São Fernando/RN, 31 de Março de 2025.

EDKÁTIA DE MEDEIROS MAIA
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento