



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal da Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Formalizar o Registro de Preços para compra de próteses dentária, com a finalidade de reabilitar os pacientes do município. Segue abaixo a descrição dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	PRÓTESE TOTAL MANDIBULAR OU MAXILAR CONFEÇÃO DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL, CONFECCIONADA DE ACORDO COM AS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUCO-SUPORTADA, INDICADA PARA REABILITAR PACIENTES TOTALMENTE EDÊNTULAS. ESTAS PRÓTESES ODONTOLÓGICAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS COM DENTES ARTIFICIAIS DE RESINA ACRÍLICA DUPLA PRENSAGEM, UNIDOS A UMA BASE ACRÍLICA TERMOPOLIMERIZÁVEL.
02	PRÓTESE PARCIAL REMOVÍVEL MANDIBULAR OU MAXILAR CONFEÇÃO DE PRÓTESE PARCIAL REMOVÍVEL, CONFECCIONADA DE ACORDO COM AS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUCO-SUPORTADA, INDICADA PARA REABILITAR PACIENTES PARCIALMENTE EDÊNTULAS. ESTAS PRÓTESES ODONTOLÓGICAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS COM DENTES ARTIFICIAIS DE RESINA ACRÍLICA DUPLA PRENSAGEM, UNIDOS A UMA BASE INDIVIDUALIZADA CONFECCIONADA EM METAL FUNDIDO, CROMO COBALTO PARA PPR, CONFECCIONADAS A PARTIR DE MODELOS DE GESSO QUE REPRODUZ OS REBORDOS RESIDUAIS E OS DENTES REMANESCENTES DOS PACIENTES.
03	CONCERTO EM GERAL DE PRÓTESES DENTÁRIA TOTAL E PARCIAL. TIPOS DE CONCERTO: PRÓTESE QUEBRADA, REEMBASAMENTO DE PRÓTESE, COLOCAÇÃO DE DENTES, CONCERTO DE GRAMPOS.

1.2. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 1.505.202,00 (um milhão, quinhentos e cinco mil e duzentos e dois reais)**.

1.3. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.4. O **PRAZO** de vigência do registro de preço é de **01 (um) ano** contados da data da assinatura do contrato / homologação da ata de registro de preços / empenho, prorrogável por igual período, em se tratando de um Registro de Preço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico nos itens **2 (DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE)** e **5 (ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES)** constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações referidas no **item 3 (ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO)** constante do **ETP**.

2.3. Os resultados pretendidos estão especificados no **item 10 (RESULTADOS PRETENDIDOS)** do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no **item 8 (DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO)** constante do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para que as empresas atendam às necessidades da contratação, deverão cumprir, nos casos aplicáveis, aos seguintes requisitos:

- a) Possuir compatibilidade com o descritivo dos itens a serem contratados no referido Edital, não sendo admitidas, nem aceitas, ofertas de descrição e especificações divergentes das originalmente solicitadas;
- b) Certificado de regularidade do registro da licitante e do responsável técnico no conselho competente com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, quando for o caso.
- c) Licença Sanitária Estadual ou Municipal;
- d) Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) e/ou Autorização Especial (AE) junto à ANVISA;
- e) Possuir Certificado de Registro do Serviço, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, não sendo aceitos protocolos de solicitação inicial de registro; ou
- f) Publicação no Diário Oficial da União da dispensa de registro dos produtos que são isentos, conforme Lei nº 6.360/76, regulamentada pelo Decreto nº 8.077/13;



g) O Laboratório de Prótese Dentária deve ter seu cadastro no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (Scnes), e deverá ter, no mínimo, um profissional com o CBO de Protético no Código 3224-10.

h) Apresentar o Plano de gerenciamento de resíduos que inclua o descarte apropriado dos materiais utilizados nas próteses dentárias, em atendimento às boas práticas sustentáveis.

4.2. Prazo de entrega e condições de garantia

a) O fornecimento do objeto que se refere este TR deverá ser realizado de forma parcelada, conforme ordem de compra;

b) O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a Lei nº 14.133/2021;

c) O prazo para entrega final de cada prótese será de até 35 (trinta e cinco) dias consecutivos a contar da data de recebimento pela CONTRATADA da moldagem inicial, após entrega da nota de empenho/ordem de compra a ser expedida pelo CONTRATANTE.

d) O recebimento será considerado concluído mediante atesto da Nota Fiscal e elaboração de termo circunstanciado de recebimento, que se dará em 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento final das próteses;

e) Quando do recebimento das próteses, estes deverão estar embalados adequadamente, quer na totalidade de remessa, quer em cada unidade.

f) As próteses, no ato do recebimento e aceite, serão submetidas a uma conferência minuciosa, a cargo do gestor indicado;

g) As próteses serão recusadas, quando entregues com especificações diferentes das contidas na proposta da CONTRATADA, no edital do pregão e/ou nos anexos deste Contrato;

h) A CONTRATADA deverá observar o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para reposição das próteses defeituosas, ou que estejam fora das especificações exigidas, ou que forem rejeitados, quando da conferência e do recebimento provisório.

i) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material e equipamento inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;



j) A CONTRATANTE tem que arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento registrado, tais como tributos, fretes, embalagens e demais encargos.

4.3. Local de entrega e retirada das próteses:

a) A entrega deverá ser feita no prazo de até 35 (trinta e cinco) dias a partir da Ordem de Compra, no Posto Médico Central.

Local de entrega e retirada das próteses:

Posto Médico Central

Setor Odontologia

Rua Garibaldi, nº 255, bairro Sulbrasileiro, Osório-RS

De segunda-feira a sexta-feira, horário: 08h às 12h / 13h às 17h

Contato: (51) 3601-3331

Responsável pelo recebimento: Setor da Odontologia/Posto Central.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MÉDIA DE VALOR UNITÁRIO DO ITEM	VALOR TOTAL DO ITEM
01	PRÓTESE TOTAL MANDIBULAR OU MAXILAR CONFEÇÃO DE PRÓTESE TOTAL REMOVÍVEL, CONFECCIONADA DE ACORDO COM AS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUCO-SUPORTADA, INDICADA PARA REABILITAR PACIENTES TOTALMENTE EDÊNTULAS. ESTAS PRÓTESES ODONTOLÓGICAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS COM DENTES ARTIFICIAIS DE RESINA ACRÍLICA DUPLA PRENSAGEM, UNIDOS A UMA BASE ACRÍLICA TERMOPOLIMERIZÁVEL.	1.500 UNIDADES	R\$ 421,72	R\$ 632.580,00
02	PRÓTESE PARCIAL REMOVÍVEL MANDIBULAR OU MAXILAR CONFEÇÃO DE PRÓTESE PARCIAL REMOVÍVEL, CONFECCIONADA DE ACORDO COM AS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUCO-SUPORTADA, INDICADA PARA REABILITAR PACIENTES PARCIALMENTE EDÊNTULAS. ESTAS PRÓTESES	1.500 UNIDADES	R\$ 541,17	R\$ 811.755,00



	ODONTOLÓGICAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS COM DENTES ARTIFICIAIS DE RESINA ACRÍLICA DUPLA PRENSAGEM, UNIDOS A UMA BASE INDIVIDUALIZADA CONFECCIONADA EM METAL FUNDIDO, CROMO COBALTO PARA PPR, CONFECCIONADAS A PARTIR DE MODELOS DE GESSO QUE REPRODUZ OS REBORDOS RESIDUAIS E OS DENTES REMANESCENTES DOS PACIENTES.			
03	CONCERTO EM GERAL DE PRÓTESES DENTÁRIA TOTAL E PARCIAL. TIPOS DE CONCERTO: PRÓTESE QUEBRADA, REEMBASAMENTO DE PRÓTESE, COLOCAÇÃO DE DENTES, CONCERTO DE GRAMPOS.	300 UNIDADES	R\$ 202,89	R\$ 60.867,00
			TOTAL	R\$ 1.505.202,00

5.1. Foi realizado pesquisa de mercado, sendo pesquisado no site do LICITACON, para podermos ter a média. Orçamento em anexo;

5.2. Local de retirada e entrega das próteses dentárias:

a) A entrega deverá ser feita no prazo de até 35 (trinta e cinco) dias a partir da Ordem de Compra, no Posto Médico Central.

Local de entrega e retirada das próteses:

Posto Médico Central

Setor Odontologia

Rua Garibaldi, nº 255, bairro Sulbrasileiro, Osório-RS

De segunda-feira a sexta-feira, horário: 08h às 12h / 13h às 17h

Contato: (51) 3601-3331

Responsável pelo recebimento: Setor da Odontologia/Posto Central.

6. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

6.1 Prazo de entrega e condições de garantia

a) O fornecimento do objeto que se refere este TR deverá ser realizado de forma parcelada, conforme ordem de compra;

b) O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a Lei nº14.133/2021;

c) O prazo para entrega final de cada prótese será de até 35 (trinta e cinco) dias consecutivos a contar da data de recebimento pela CONTRATADA da moldagem inicial, após entrega da nota



de empenho/ordem de compra a ser expedida pelo CONTRATANTE.

d) O recebimento será considerado concluído mediante atesto da Nota Fiscal e elaboração de termo circunstanciado de recebimento, que se dará em 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento final das próteses;

e) Quando do recebimento das próteses, estes deverão estar embalados adequadamente, quer na totalidade de remessa, quer em cada unidade.

f) As próteses, no ato do recebimento e aceite, serão submetidas a uma conferência minuciosa, a cargo do gestor indicado;

g) As próteses serão recusadas, quando entregues com especificações diferentes das contidas na proposta da CONTRATADA, no edital do pregão e/ou nos anexos deste Contrato;

h) A CONTRATADA deverá observar o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para reposição das próteses defeituosas, ou que estejam fora das especificações exigidas, ou que forem rejeitados, quando da conferência e do recebimento provisório.

i) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material e equipamento inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

j) A CONTRATANTE tem que arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento registrado, tais como tributos, fretes, embalagens e demais encargos.

6.2. Da Fiscalização:

a) O município realizará, subsidiariamente, a fiscalização das próteses entregue pela CONTRATADA, que será de responsabilidade dos servidores **Vanessa Silva Peroza, matrícula 8386 e Kelly Moreira da Silva, matrícula 6921-1**, podendo o município proceder a rescisão, em casos de má prestação de serviço, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

b) O acompanhamento e fiscalização da execução da ordem de compra/empenho, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo, serão efetuados pela Secretária da Saúde, por intermédio dos fiscais designados para avaliação técnica dos serviços em conjunto com responsável pelo setor



financeiro que fará a avaliação das condições documentais de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, que deverão atestar a plena execução dos serviços, visando assegurar que o bem ou serviço seja fornecido conforme estipulado pelo contrato, os quais terão poderes inclusive para;

c) Verificar a regularidade dos recolhimentos fiscais e trabalhistas, bem como a observância das normas previstas neste instrumento e notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviço;

d) Recusar ou sustar qualquer serviço executado em desacordo com este contrato ou que atende contra a segurança do pessoal o bens do Município ou de terceiros;

e) Registrar no relatório de ocorrência as irregularidades ou falhas que encontrar na execução dos serviços, nele anotando as observações ou notificações cabíveis, assinando-o e enviando à CONTRATADA;

- 6.3. Para as contratações/aquisições decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7. LIQUIDAÇÃO

- 7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

- 7.2. 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 14.133/2021.

- 7.3. 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:

- a) o prazo de validade do laudo técnico;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- g) Número da nota de empenho ou Ordem de Compra.

- 7.4. 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.



7.4.1 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2 Em se tratando de licitação na modalidade Pregão, a Administração deverá realizar consulta para:

h) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

i) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público;

j) Ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.3 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 da Administração.

7.4.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.5 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.4.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

7.5 PRAZO DE PAGAMENTO

7.5.1 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.

7.5.2 No caso de atraso pela Administração, 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 de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

7.6 FORMA DE PAGAMENTO

7.6.1 O pagamento será realizado à vista por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

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

7.6.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na



legislação aplicável.

- 7.6.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.6.5 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.

8 CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE GARANTIA DOS ITENS

- 8.1. O fornecimento do objeto que se refere este TR deverá ser realizado de forma parcelada, conforme ordem de compra;
- 8.2. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a Lei nº 14.133/2021;
- 8.3. O prazo para entrega final de cada prótese será de até 35 (trinta e cinco) dias consecutivos a contar da data de recebimento pela CONTRATADA da moldagem inicial, após entrega da nota de empenho/ordem de compra a ser expedida pelo CONTRATANTE.
- 8.4. O recebimento será considerado concluído mediante atesto da Nota Fiscal e elaboração de termo circunstanciado de recebimento, que se dará em 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento final das próteses;
- 8.5. Quando do recebimento das próteses, estes deverão estar embalados adequadamente, quer na totalidade de remessa, quer em cada unidade.
- 8.6. As próteses, no ato do recebimento e aceite, serão submetidas a uma conferência minuciosa, a cargo do gestor indicado;
- 8.7. As próteses serão recusadas, quando entregues com especificações diferentes das contidas na proposta da CONTRATADA, no edital do pregão e/ou nos anexos deste Contrato;
- 8.8. A CONTRATADA deverá observar o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para reposição das próteses defeituosas, ou que estejam fora das especificações exigidas, ou que forem rejeitados, quando da conferência e do recebimento provisório.
- 8.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material e equipamento inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;
- 8.10. A CONTRATANTE tem que arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento registrado, tais como tributos, fretes, embalagens e demais encargos.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Manter, durante a execução do contrato/empenho, a compatibilidade com as obrigações assumidas, entre outras, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, ou seja, Certidão Negativa Municipal do Município de Origem, Certidão Negativa da Receita Federal e Previdenciária, Certidão Negativa do FGTS, Certidão Negativa Trabalhista, Certidão Negativa com a Fazenda Estadual.
- 9.2. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE em virtude do descumprimento das condições fixadas na nota de empenho/ordem de compra/contrato.
- 9.3. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.
- 9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços ou materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, mesmo após o recebimento definitivo.
- 9.5. Responder, integralmente, pelas perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 9.6. Permitir e facilitar à Fiscalização a inspeção em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos por esta.
- 9.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço e pelas despesas com deslocamentos e alimentação dos professores.
- 9.8. Comunicar à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa impedir a prestação dos serviços ou fornecimento dos materiais.
- 9.9. Indicar nome e telefone de preposto para comunicação e notificação, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao curso.
- 9.10. Emitir nota fiscal/fatura relativa ao serviço prestado.
- 9.11. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.
- 9.12. Assumir todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, correndo por sua conta exclusiva a quitação desses tributos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Designar gestor para acompanhar a execução do objeto e responsabilizar-se pelo atesto da fatura.



- 10.2. Fiscalizar a execução do objeto, visando ao atendimento das especificações deste Termo de Referência.
- 10.3. Atestar a fatura, comprovando a realização do serviço.
- 10.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecido neste Termo de Referência.
- 10.5. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Responsável Legal da empresa CONTRATADA.
- 10.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 10.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
- 10.8. Não permitir nenhuma alteração nos serviços e especificações, sem razão preponderante e sem autorização por escrito.
- 10.9. Todas as ordens de serviço ou comunicações entre o órgão solicitante e a contratada serão transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.
- 10.10. Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;
- 10.11. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto contratado;
- 10.12. Exigir o cumprimento da obrigação assumida pela CONTRATADA;
- 10.13. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço executado, por intermédio do servidor designado;
- 10.14. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação do serviço;
- 10.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- 10.16. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano direto causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 10.17. Submeter-se a demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

11. FISCALIZAÇÃO

- 11.1. O Município realizará, subsidiariamente, a fiscalização dos serviços da Contratada, que será de responsabilidade do(a) servidor(a) para a fiscalização



dos itens deste TR são: **Vanessa Silva Peroza, matrícula 8386-1 e Suplente Kelly Moreira da Silva, matrícula 6921-1**, podendo o Município proceder a rescisão, em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

11.2. O acompanhamento e fiscalização da execução do CONTRATO, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo, serão efetuados pela Secretaria de Saúde, por intermédio dos fiscais designados para avaliação técnica dos serviços em conjunto com responsável pelo setor financeiro que fará a avaliação das condições documentais de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, que deverão atestar a plena execução dos serviços, visando assegurar que o bem ou serviço seja fornecido atendendo ao estipulado pelo contrato, os quais terão poderes inclusive para:

- a) Verificar a regularidade dos recolhimentos fiscais e trabalhistas, bem como a observância das normas previstas neste instrumento e notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- b) Recusar ou sustar qualquer serviço executado em desacordo com este contrato ou que atende contra a segurança do pessoal ou bens do Município ou de terceiros.
- c) Registrar no Relatório de Ocorrências (RO) as irregularidades ou falhas que encontrar na execução dos serviços, nele anotando as observações ou notificações cabíveis, assinando-o e enviando à CONTRATADA.

11.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização do Município, e da fiscalização do contrato, não exime a contratada da total responsabilidade pelo fornecimento do objeto do contrato.

11.4. A aceitação do objeto será efetuada mediante ateste no respectivo documento fiscal de faturamento, no prazo de até 5 (cinco) dias da entrega da nota fiscal, ficando dispensado o recebimento provisório.

12. DA SANÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO.

12.1 A rescisão do CONTRATO poderá ser efetivada:

12.2 Por ato unilateral do CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente CONTRATO, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

12.3 Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

12.4 Verificada qualquer das hipóteses de rescisão contratual, o CONTRATANTE providenciará a revogação da Permissão de Uso existente em decorrência do presente instrumento.

12.5 Configurar-se-á infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora ou inadimplemento na execução, especialmente, se a CONTRATADA:



- a) Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;
- b) Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;
- c) Deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua.

12.6 A ocorrência de infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;

12.7 A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

12.8 A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação na imprensa oficial.

12.9 Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá:

12.10 Reter, a título de compensação, os créditos devidos a CONTRATADA e cobrar as importâncias por ela recebida indevidamente.

13. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 13.2. O prazo para iniciar as próteses será de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento pela CONTRATADA da nota de empenho/ordem de compra, a ser expedida pelo CONTRATANTE;
- 13.3. Caso não seja possível realizar o serviço definitivo no prazo estabelecido, poderá ser prorrogado por mais 02 (dois) dias úteis;
- 13.4. Tendo em visto de ser um TR para compra de próteses dentária, os itens poderá ser entregue de forma parcelada conforme ordem de compra/empenho;
- 13.5. O serviço será considerado concluído mediante atesto da NOTA FISCAL, que se dará em 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento final do mesmo;
- 13.6. Os serviços serão submetidos a uma conferência minuciosa, a cargo dos FISCAIS do contrato;
- 13.7. Os serviços serão recusados, quando prestados em desacordo com o edital;



- 13.8. A CONTRATADA deverá observar o prazo máximo de 05 (cinco) úteis, para refazer os serviços não aceitos, ou que estejam fora das especificações exigidas, ou que forem rejeitados, quando da conferência do mesmo;

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com as cláusulas avençadas nesses documentos, nas normas da Lei nº 14.133/2021;

a) no Edital, quando a licitação for na modalidade Pregão; ou

- 14.2. As comunicações entre a Administração 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.

- 14.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 14.4. Após a assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente, a Administração 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 14.5. A execução do contrato poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no Decreto Municipal nº 88/2024.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; de qualificação econômico-financeira e técnica, se for o caso, conforme exigências e detalhamento constante:

15.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b) 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>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

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

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

f) Ato de autorização para o exercício da atividade;

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

15.1.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e cópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação civil;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se existirem, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Certidão Negativa relativa aos tributos municipais, extraída via internet, emitida pela Secretaria da Fazenda/Finanças Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, abrangendo todos os tributos, na forma do art. 193 do Código Tributário Nacional;
- e) Certidão Negativa relativa aos tributos estaduais, extraída via internet, emitida pela Receita Estadual, relativa ao domicílio ou sede da licitante, na forma do art. 193 do Código Tributário Nacional;
- f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, extraída via internet, expedida nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751/2014, na forma do art. 193 do Código Tributário Nacional;
- g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), extraída via internet, emitida pela Caixa Econômica Federal, se for o caso;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), extraída via internet, emitida pela Justiça do Trabalho (TST) nos termos da Lei nº 12.440/2011;



- i) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP, emitida por profissional habilitado da área contábil ou certidão emitida pela Junta Comercial ou comprovante de enquadramento no Simples, provando que a licitante pretender utilizar-se dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, cuja data de emissão não seja superior a 6 (seis) meses, em relação à data da abertura da sessão pública (ANEXO I).
- j) DECLARAÇÃO CONJUNTA, assinada pelo representante legal da empresa, de que a licitante atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública; e de que não mantém vínculo de qualquer natureza com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (ANEXO II).

16. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITATÓRIO, na modalidade de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR

17.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.505.202,00 (um milhão, quinhentos e cinco mil e duzentos e dois reais)**, conforme orçamentos em anexo, parte integrante deste termo de referência.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1044-33390300000000000000 5000040

1046-33390320000000000000 5000040

1108-33390300000000000000 6004500

1109-33390300000000000000 6214090

1110-33390320000000000000 5000040

1111-33390320000000000000 6214090



1135-33390300000000000000 5000040
1136-33390300000000000000 6004500
1137-33390300000000000000 6214011
1138-33390300000000000000 6214090
1139-33390300000000000000 6214293
1140-33390320000000000000 5000040
1141-33390320000000000000 6004500
1142-33390320000000000000 6214011
2057-33390300000000000000 26004500

Osório, 20 de maio de 2024.

VANESSA SILVA PEROZA MATRÍCULA 8386-1 COORDENADORA DA SAÚDE BUCAL FISCAL	KELLY MOREIRA DA SILVA MATRÍCULA 6921-1 FISCAL SUPLENTE
---	--

