

TERMO REFERENCIAL.

1. OBJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos e correlatos nas unidades de atendimento vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Ouidor, conforme estipulado neste Termo de Referência.

1.1.1. Dos serviços:

CENTRO DE PEDIATRIA			
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ULTRASSON	SERVIÇO	1
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA, SUGADOR OBSTRUÍDO, VAZAMENTO DE AR COMPRIMIDO, ALTA ROTAÇÃO COM FALHA DE POTÊNCIA.	SERVIÇO	1
3	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM COMPRESSOR DA CADEIRA ODONTOLÓGICA	SERVIÇO	1
4	SUBSTITUIÇÃO DE DRENO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA	SERVIÇO	1
5	SUBSTITUIÇÃO DE FILTRO COM DRENO AUTOMÁTICO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA	SERVIÇO	1

UBS - NÉLIO EGÍDIO			
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM DUAS ALTA ROTAÇÃO NO SISTEMA DO EIXO PINÇA.	SERVIÇO	2
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE DOIS CONTRA-ÂNGULO COM ROLAMENTO TRAVADO	SERVIÇO	2
3	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MICROMOTOR COM ROLAMENTO TRAVADO	SERVIÇO	1
4	MANUTENÇÃO CORRETIVA NA BOMBA VÁCUO - VAZAMENTO DE ÁGUA	SERVIÇO	1
5	MANUTENÇÃO CORRETIVA NO SISTEMA DE SUÇÃO A VÁCUO - LIMPEZA TÉCNICA	SERVIÇO	1
6	MANUTENÇÃO CORRETIVA NA CADEIRA ODONTOLÓGICA - SISTEMA PNEUMÁTICO - CONSULTÓRIO 1	SERVIÇO	1
7	MANUTENÇÃO CORRETIVA NA CADEIRA ODONTOLÓGICA - SISTEMA DE COMANDO ELETRÔNICO DOS MOVIMENTOS - CONSULTÓRIO 2	SERVIÇO	1
8	MANUTENÇÃO CORRETIVA NA CADEIRA ODONTOLÓGICA - SISTEMA DE SUÇÃO E REFLETOR - CONSULTÓRIO 3	SERVIÇO	1
9	MANUTENÇÃO CORRETIVA NA AUTOCLAVE - FALHA NO SISTEMA DE ESTERELIZAÇÃO	SERVIÇO	1
10	MANUTENÇÃO CORRETIVA NA SELADORA	SERVIÇO	1
11	MANUTENÇÃO CORRETIVA NO COMPRESSOR - TROCA DE ÓLEO E LIMPEZA TÉCNICA	SERVIÇO	1
12	SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTES DE PONTA OLSEN 85X4	SERVIÇO	4
13	SUBSTITUIÇÃO DE KIT REFLETOR OLSEN	SERVIÇO	1
14	SUBSTITUIÇÃO DE ÓLEO - EQUIPAMENTOS	SERVIÇO	1

UBS - JOSÉ ELISEU			
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA KAVO UNIK	SERVIÇO	2
2	SUBSTITUIÇÃO DE PEDAL DE COMANDO KAVO	SERVIÇO	1
3	SUBSTITUIÇÃO DE CANETA DE ULTRASSON	SERVIÇO	1
4	TROCA DE ÓLEO - EQUIPAMENTOS	SERVIÇO	2
5	SUBSTITUIÇÃO DE DRENO	SERVIÇO	1
6	SUBSTITUIÇÃO DE FILTRO DE AR COMPRIMIDO COM DRENO AUTOMÁTICO	SERVIÇO	1
7	SUBSTITUIÇÃO DE ELEMENTO FILTRANTE	SERVIÇO	2
8	SUBSTITUIÇÃO DE SERINGA TRÍPLICE	SERVIÇO	1
9	SUBSTITUIÇÃO DE TERMINAL TRÍPLO	SERVIÇO	1
10	MANUTENÇÃO CORRETIVA NA BOMBA A VÁCUO - SISTEMA DE SUÇÃO	SERVIÇO	1
11	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM COMPRESSOR - RETIRADA DE VAZAMENTO EM DRENO E SUBSTITUIÇÃO DE ÓLEO	SERVIÇO	1
12	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CANETA DE ALTA ROTAÇÃO	SERVIÇO	1
13	MANUTENÇÃO EM AUTOCLAVE	SERVIÇO	1
14	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO DE PROFILAXIA ULTRASSON - SUBSTITUIÇÃO DE JATO DE BICARBONATO.	SERVIÇO	1
15	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA - RETIRADA DE VAZAMENTO EM SERINGA TRÍPLICE - SUBSTITUIÇÃO DE PLACA ELETRÔNICA E PEDAL DE COMANDO.	SERVIÇO	1
16	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CADEIRA ODONTOLÓGICA - VAZAMENTO DE ÁGUA EM TERMINAL TRÍPLO - PROBLEMAS NOS MOVIMENTOS DOS MOTORREDUTORES - PEDAL DE COMANDO ELETRÔNICO.	SERVIÇO	1

1.2. A execução dos serviços incluirá todas as ferramentas necessárias, equipamentos de proteção individual -EPI's, material/insumos e mão de obra, ocorrerão da seguinte forma:

2. DA JUSTIFICATIVA:

Os serviços justificam-se pela necessidade de manutenção dos equipamentos utilizados pelos profissionais que fazem os atendimentos diários em todas as unidades, equipamentos que, pelo uso, apresentam avarias e necessitam de reparos e substituição de peças e lubrificação, além da manutenção preventiva essencial para seu pleno funcionamento e preservação de sua integridade e funcionalidade.

3. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

3.1. Os serviços deverão ser executados e entregues em **até 07 (sete) dias**, podendo, em casos excepcionais e devidamente justificados pela contratada, ser dilatado.

3.1.1. A fiscalização e atesto da regularidade dos serviços será de responsabilidade de **Brenner Silva de Lima – Coordenador da Odontologia do Município.**

3.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, pelo fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta.

3.3. Os serviços poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos e refeitos no prazo **máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **até 05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua qualidade, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.7. A contratada se obriga a cumprir as determinações contidas no contrato, dentro das normas legais e com lisura, ética, idoneidade técnica e regularidade dos serviços.

3.8. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento do item descrito neste Termo, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo contratante. Neste caso, a contratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela contratada e não pela substabelecida.

4. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO/HABILITAÇÃO:

4.1. Os interessados deverão enviar, juntamente com a proposta de preços, os seguintes documentos atualizados:

4.1.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

4.1.1.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;

4.1.1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

4.1.1.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, estatuto ou contrato social **em vigor**,

Processo Administrativo nº 2618/2026.

devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

4.1.1.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.8. Os documentos acima, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

4.1.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.1.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado, em plena validade;

4.1.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do interessado;

4.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;

4.1.2.8. Alvará de Funcionamento em plena validade.

4.2. A não apresentação dos documentos acima indicados acarretará a desclassificação das interessadas neste processo.

4.3. A proposta comercial deverá identificar a Empresa, valores e demais dados, podendo ser utilizado o modelo disponibilizado como anexo a este Termo.

5. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

5.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS - CNPJ nº 05.169.884/0001-26** ou conforme indicado nas Ordens de Fornecimento.

5.2. Todas as Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

5.2.1. Comprovante de entrega dos serviços assinado pelo Fiscal do processo;

5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

5.2.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;

Processo Administrativo nº 2618/2026.

5.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

5.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, em plena validade;

5.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, em plena validade;

5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho em plena validade.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2. Eventual omissão da fiscalização por parte da contratante não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no código civil e dos danos que vier causar a Administração ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

6.3. O representante da contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento, controle e fiscalização da execução, cuja verificação de adequação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas especificadas neste Termos e na proposta apresentada.

7.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas 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.

7.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no item, para que sejam reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos serviços em desacordo com o contratado.

7.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos neste Termo, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando for o caso.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo e da proposta apresentada;

8.2. Substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções resultantes da execução, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em **até 24h (vinte e quatro) horas após solicitado.**

8.3. Fornecer a contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que prestarão os serviços, contendo, nome e meios eletrônicos de contato deles, instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

8.6. Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

9.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contratado;
- b) der causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contratado;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contratado;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contratado;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória de 100 % (cem por cento) sobre o valor contratado pela inobservância do prazo fixado para a execução dos serviços.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

Processo Administrativo nº 2618/2026.

9.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

9.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

9.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma contratação ou de outras contratações que o contratado possua com o Município de Ouvidor.

10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Processo Administrativo nº 2618/2026.

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DA FRAUDE:

As participantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo e a execução dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. DO FORO:

Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do objeto deste Termo, fica eleito o Foro da Comarca de Catalão, Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ouvidor, 17 de maio de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS.

CNPJ nº 05.169.884/0001-26.

Grayce Amélia Ribeiro.

Secretária Municipal de Saúde.

Gestora do Fundo Municipal de Saúde.

Município de Ouvidor.

Estado de Goiás.

Original assinado!