**TERMO DE REFERÊNCIA**

**BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.**

1. **DO OBJETO**
   1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPRESSORES E CADEIRAS ODONTOLÓGICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
   2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
   3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. **ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO**
   1. O custo estimado total da contratação é de R$ 62.168,52 (sessenta e dois mil, cento e sessenta e oito reais e cinquenta e dois centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

| **ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Quant.** | **R$ Unit.** | **R$ Total** |
| 1 | Manutenção em Autoclave Odontologica | SERVIÇOS | 24 | R$ 340,00 | R$ 8.160,00 |
| **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**  SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 24,00 | Valor Total R$ 8.160,00 | | | | |
| 2 | Manutenção em Cadeira Odontolóqica | SERVIÇOS | 24 | R$ 336,33 | R$ 8.071,92 |
| **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**  SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 24,00 | Valor Total R$ 8.071,92 | | | | |
| 3 | Manutenção em Equipo Odontológico | SERVIÇOS | 24 | R$ 412,67 | R$ 9.904,08 |
| **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**  SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 24,00 | Valor Total R$ 9.904,08 | | | | |
| 4 | Manutenção em Refletor Odontológico | SERVIÇOS | 24 | R$ 258,33 | R$ 6.199,92 |
| **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**  SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 24,00 | Valor Total R$ 6.199,92 | | | | |
| 5 | Manutenção em Contra Ângulo Odontológico | SERVIÇOS | 14 | R$ 193,33 | R$ 2.706,62 |
| **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**  SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 14,00 | Valor Total R$ 2.706,62 | | | | |
| 6 | Manutenção em Micro-Motor Odontolôgico | SERVIÇOS | 24 | R$ 218,33 | R$ 5.239,92 |
| **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**  SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 24,00 | Valor Total R$ 5.239,92 | | | | |
| 7 | Manutenção em Caneta Odontológica | SERVIÇOS | 24 | R$ 212,33 | R$ 5.095,92 |
| **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**  SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 24,00 | Valor Total R$ 5.095,92 | | | | |
| 8 | Manutenção em Compressor Odontológico | SERVIÇOS | 10 | R$ 351,67 | R$ 3.516,70 |
| **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**  SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 10,00 | Valor Total R$ 3.516,70 | | | | |
| 9 | Manutenção em Fotopolimerizador Odontologico | SERVIÇOS | 10 | R$ 201,67 | R$ 2.016,70 |
| **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**  SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 10,00 | Valor Total R$ 2.016,70 | | | | |
| 10 | Manutenção em Raio X Odontológico | SERVIÇOS | 11 | R$ 511,67 | R$ 5.628,37 |
| **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**  SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 11,00 | Valor Total R$ 5.628,37 | | | | |
| 11 | Manutenção em ultrassom odontologico | SERVIÇOS | 11 | R$ 511,67 | R$ 5.628,37 |
| **QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**  SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | Quantidade: 11,00 | Valor Total R$ 5.628,37 | | | | |
| **Valor Total** | | | | **R$ 62.168,52** | |

1. **DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
   1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de compressores e cadeiras odontológicas é fundamental para garantir o funcionamento adequado das unidades básicas de saúde do Município de São João do Paraíso. O contexto atual revela uma crescente demanda por serviços de saúde bucal, enfatizando a necessidade de manter equipamentos em perfeito estado de operação, a fim de proporcionar um atendimento eficiente e de qualidade à população.  
        
      O objetivo da contratação é assegurar que os consultórios odontológicos nas unidades básicas de saúde estejam plenamente equipados e funcionais, permitindo a realização dos atendimentos necessários com a maior eficácia possível. A manutenção preventiva regular evitará falhas técnicas inesperadas, reduzindo assim os riscos de interrupções nos serviços oferecidos à comunidade.  
        
      A não realização dessa contratação pode resultar em sérias consequências, como a inatividade dos consultórios devido a equipamentos defeituosos ou mal conservados. Isso impactaria diretamente a saúde bucal da população, restringindo o acesso a tratamentos essenciais e exacerbando problemas odontológicos que poderiam ser evitados. Além disso, a falta de manutenção adequada pode levar ao aumento dos custos com reparos emergenciais e à necessidade de aquisição de novos equipamentos, sobrecarregando o orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.  
        
      Ademais, essa contratação é de extrema relevância para o interesse público, pois reflete o compromisso da administração pública com a saúde da população. Equipamentos bem mantidos são sinônimo de serviços de saúde mais eficazes, promovendo prevenção e tratamento adequado de doenças bucais, que têm impacto significativo na qualidade de vida dos cidadãos. Portanto, a manutenção regular dos consultórios odontológicos é um investimento indispensável para a promoção da saúde pública e para a melhoria contínua dos serviços prestados pelo município.  
        
      A fundamentação legal para a contratação está amparada pela Lei 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratos administrativos, garantindo eficiência, economicidade e transparência nas ações da administração pública. Assim, a contratação proposta demonstra-se não apenas necessária, mas também alinhada aos princípios legais que regem as atividades do setor público, reforçando a responsabilidade da gestão municipal em zelar pela saúde e bem-estar da comunidade.
   2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. **DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**
   1. A Prefeitura Municipal de São João do Paraíso optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.
3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**
   1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
   1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
5. **DAS AMOSTRAS**
   1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.
6. **DA GARANTIA DE PROPOSTA**
   1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.
7. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**
   1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
8. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
   1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
9. **DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**
   1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
      1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
      2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
      3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
      4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.
10. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL** 
    1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
11. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA]**, na modalidade **DISPENSA SEM DISPUTA**, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

**Forma de fornecimento**

* 1. O fornecimento do objeto será [PARCELADO/CONTINUADO].

1. **PROPOSTA DE PREÇOS**
   1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
   2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.
2. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**
   1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
      1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
      2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
      3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
      4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
      5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
      6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
   2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
      1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
      2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
      3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
      4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
         1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
      5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitosda Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
         1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
      6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
      7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);
   3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
      1. Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
         1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
      2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis do último exercício social apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
3. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

* 1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
  2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
  3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de São João do Paraíso em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
  4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

* 1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
   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.
   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.
   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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
   4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
   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**

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

**Fiscalização Técnica**

* 1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
     1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
     2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
     3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
     4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
     5. O fiscal técnico 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.

**Fiscalização Administrativa**

* 1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
     1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**Gestor do Contrato**

* 1. 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.
  2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
  3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.

1. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

| **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** |
| --- |
| **UNIDADE:** 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  **CLASSIFICAÇÃO:** 10.122.0052.2027.0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA |

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

1. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
   1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
   2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
   3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
   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.
   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.
   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.
   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.
2. **DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**
   1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
   2. 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:
      1. o prazo de validade;
      2. a data da emissão;
      3. os dados do contrato e do órgão contratante;
      4. o período respectivo de execução do contrato;
      5. o valor a pagar; e
      6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
   3. 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.
   4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
   5. Constatando-se 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.
   6. 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.
   7. 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.
   8. 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 fiscal.
   9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
   10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
   11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
       1. 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.
   13. 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.

São João do Paraíso - MA, 18 de Julho de 2025

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**Germana Torres Araújo**

**Coordenadora de Saúde Bucal**