

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU
Prefeitura Municipal de Tomé-Açu



CONTRATO Nº 20240383

TERMO DE CONTRATO Nº 20240383, QUE FAZEM ENTRE
SI A Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, POR INTERMÉDIO DO (A)
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TOMÉ-AÇU E A EMPRESA
ASSISTODONTO COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE
EQUIPAMENTOS.

A FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TOMÉ-AÇU, CNPJ-MF, Nº 11.745.426/0001-90, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) CINTHIA DE CASSIA MAGALHAES CORREA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, e do outro lado ASSISTODONTO COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS, CNPJ/CPF CNPJ 08.307.215/0001-61, com sede na TV. MARIZ E BARROS, 1320, CASA 02 SALA 01, PEDREIRA, Belém-PA, CEP 66080-660, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr.(a).MIGUEL TAVARES DA SILVA, portador do(a) CPF 236.856.542-68, têm justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM TROCA DE PEÇAS DE CADEIRAS ODONTOLÓGICAS INSTALADAS NAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TOMÉ-AÇU/PA, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de referência e à proposta vencedora.

1.3. Itens Contratados:

ITEM DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
150488 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA - CADEIRAS ODONTOLÓGICAS	MÊS	4,00	11.640,000	46.560,00
Serviços de manutenção mensal preventiva e corretiva com reposição de peças em 12 (doze) cadeiras odontológicas e seus acessórios instalados nas unidades de saúde da Secretaria de Saúde deste Município de Tomé-Açu/PA.				

VALOR GLOBAL R\$ 46.560,00

1.4. Peças de reposição das cadeiras odontológicas das unidades de saúde pertencentes a Secretaria de Saúde do município de Tomé-Açu/PA. Valor estimado. Conforme valor estimado no Termo de Referência

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como na licitação na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, nº 7-2024-1209001.

3. FORMAS E CRITÉRIOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Contratada deverá realizar imediatamente, no prazo de até 02 (dois) dias para cada cadeira, após assinatura do instrumento contratual, manutenção preventiva e corretiva, se necessário, em todas as cadeiras odontológicas e seus acessórios objeto do Contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;

3.2. O pagamento mensal da manutenção preventiva e corretiva, esta última quando necessária, será realizado após a conclusões dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

3.3. No valor total mensal contratado constarão as manutenções corretivas realizadas, quando necessárias. Não haverá valor individual adicional para as manutenções corretivas, tendo em vista que mensalmente haverá as manutenções preventivas em todas as cadeiras e seus acessórios.

3.4. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

3.5. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;

3.6. A execução mensal dos serviços de manutenção preventiva consiste de:

- a) revisão geral nas partes eletrônicas, mecânica, ópticas, pneumáticas, iluminação de leitura, displays, amplificadores, fontes de tensão, cabeamentos, tomadas AC e demais itens;
- b) fixação e troca de parafusos, rosca, anéis, borrachas de vedação, fusíveis;
- c) verificação de vazamentos de ar e água;
- d) limpeza geral dos equipamentos;
- e) testes, recarga, calibragem e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como, para garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento dos equipamentos;
- f) medir tensão, verificar nível do óleo e corrente do compressor;
- g) orientar a lubrificação de alta e baixa rotação às auxiliares de consultório;
- h) verificar as mangueiras de alta e baixa rotação;
- i) drenar filtro de ar;
- j) limpar telas separadas de detritos dos sugadores;
- k) verificar ruído, pressão e lubrificação das altas e baixas rotações;
- l) substituição de peças, limpeza e teste de funcionamento da cuba eletrostática;
- m) verificar e ajustar intensidade de luz dos fotopolimerizadores;
- n) lubrificar articulações;
- o) verificar intensidade de luz do refletor;
- p) limpar telas separadoras de detritos e verificar selo mecânico da bomba a vácuo;
- q) checar a pressão e temperatura das autoclaves;
- r) trocar fita de selagem e demais peças.
- s) verificação do regular funcionamento dos equipamentos acessórios, incluindo compressor de ar e aparelho de raio-x e demais acessórios descritos acima.



3.7. A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e, a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços;

3.8. Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, sempre que solicitado o serviço, no regime de empreitada por preço global, no horário de 08h00min às 12h00min e da 13:00h às 17:00h de 2ª a 6ª feira, ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante;

3.9. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para os estabelecimentos da Secretaria de Saúde de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção - EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

3.10. No caso de necessidade de instalação de novas cadeiras e/ou acessórios, de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instaladas, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa da Contratante, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente. O valor da mão de obra da instalação ou desinstalação estará incluído no valor mensal contratado a ser pago, sem acréscimo de valor a ser pago pela Prefeitura. Portanto, pelo valor mensal proposto, a contratada deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como instalação de novas cadeiras e/ou acessórios e reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instaladas, ainda, mão de obra de troca de peças.

3.11. A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

Do Relatório de Manutenção Preventiva

3.12. Ao final de cada mês, a empresa apresentará o Relatório de Manutenção Preventiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado, a relação de cadeiras e equipamentos acessórios vistoriados, identificando os serviços realizados em cada equipamento. Podendo apresentar qualquer tipo de observação de rendimento e funcionamento do equipamento;

3.13. Devem constar do Relatório de Manutenção Preventiva o nome completo, o cargo e matrícula do servidor, do Técnico e do Encarregado de Serviços Gerais/SSP e a assinatura do Representante da Unidade responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados em cada um dos equipamentos vistoriados.

Da Manutenção Corretiva

3.14. Consiste no atendimento às solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, mudança de local dentro da Secretaria de Saúde e seus postos, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.15. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas na cadeira odontológica e registrado em Planilha de Inspeção;
- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços e,
- d) substituição de peças e mudança de local de instalação da cadeira odontológica.



3.16. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência;

3.17. A conclusão dos serviços de cada cadeira ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 02 (dois) dias, salvo anuência por escrito do contratante.

3.18. Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências dos estabelecimentos do local onde se encontra a cadeira odontológica, a Contratada deverá solicitar por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Contratante, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

3.19. A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto das cadeiras odontológicas e seus acessórios, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

3.20. A abertura de chamado técnico será realizada pela Secretaria de Saúde, mediante correio eletrônico ou contato telefônico, diretamente à CONTRATADA, com as seguintes informações para a abertura da respectiva ordem de serviço:

- a) número de série ou registro patrimonial do equipamento;
- b) anormalidade observada;
- c) data e local de retirada do equipamento;
- d) nome do responsável pela solicitação do serviço;
- e) responsável pela emissão da autorização de saída;

Das Peças de Reposição

3.21. A Contratada será responsável pelo fornecimento das peças de reposição, originais, após autorização escrita do Contratante, praticando sempre o menor preço de mercado. As despesas oriundas desta responsabilidade serão previstas como estimativa.

3.22. Constatada a necessidade de reposição de peças e que as não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a Contratada apresentar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o atendimento técnico que lhe deu origem, no mínimo 03 orçamentos das peças detalhadas e quantificadas por unidade, com clareza nas especificações, de modo a permitir que a CONTRATANTE possa aferir a compatibilidade do custo através de pesquisa de preço junto a empresas do ramo pertinente. A contratada não obterá lucros nas peças de reposições.

3.23. O Contratante após os procedimentos descritos no subitem anterior autorizará a Contratada o fornecimento das peças de reposição pelo menor preço obtido na pesquisa, para posterior ressarcimento da despesa.

3.24. Poderá a Contratante realizar pesquisas de preços das peças a serem utilizadas na manutenção corretiva, sendo valor menor que aqueles obtidos pela Contratada, a Contratante solicitará que a sejam adquiridas as peças no fornecedor que apresentou o menor preço.

3.25. Na substituição acima referida, não deverá ser cobrado o valor correspondente à mão de obra, uma vez que o mesmo, já está incluído no valor proposto para manutenção preventiva e corretiva;

3.26. Mensalmente, conforme o caso, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços de manutenção preventiva e corretiva, apresentando, em anexo, a relação das peças substituídas durante o período, anexando cópias das Notas Fiscais de Compra com as respectivas autorizações da Contratante.

3.27. Peça danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante;

3.28. Peças, cujo valor seja muito elevado, deverão ser feita análise de custo para substituição ou para averiguação da viabilidade do conserto.

3.29. Quando da troca de peças, a Contratada deverá devolver a peça substituída dentro da embalagem da caixa da peça nova, juntamente com a nota fiscal de compra.



Dos Materiais de Consumo

3.30. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás, etc, sem ônus para a Câmara Municipal.

4. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

4.1. A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento. Para as peças de reposição, será observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a Contratante;
- 5.2. Responsabilizar-se pelo bom comportamento se seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;
- 5.3. Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada;
- 5.4. Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;
- 5.5. Orientar o Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos;
- 5.6. Manter técnicos habilitados na execução do serviço;
- 5.7. Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;
- 5.8. Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;
- 5.9. Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;
- 5.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- 5.11. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- 5.12. Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- 5.13. Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;
- 5.14. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 5.15. Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Contratante;
- 5.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 5.17. Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do(s) técnico(s) responsável(is) pelo atendimento;



- 5.18. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente assolicitações que lhe forem efetuadas;
- 5.19. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;
- 6.2. Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;
- 6.3. Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;
- 6.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- 6.5. Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito no sistema de climatização, por pessoas que não sejam os técnicos da contratada.
- 6.6. Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência;

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A execução dos serviços será acompanhada pelo fiscal do contrato que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução dos serviços e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio ou a terceiros, decorrentes do não cumprimento das observações constantes neste Termo;
- 7.2. O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos na Lei 14.133/21;
- 7.3. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de referência e Rotina de Execução, Orçamentos, Cronogramas, Correspondências e Relatórios de Serviços;
- 7.4. Obter da Contrata a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;
- 7.5. Analisar, aprovar e fiscalizar a execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle, a ser apresentado pela Contratada no início da execução do Contrato;
- 7.6. Esclarecer das dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;
- 7.7. Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- 7.8. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
- 7.9. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;
- 7.10. Exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 7.11. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- 7.12. Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.13. Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;



- 7.14. Solicitar a substituição de qualquer empregado da Contratada embaraça ou dificulta a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos serviços;
- 7.15. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;
- 7.16. A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços;
- 7.17. O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, conclusão e aprovação, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;
- 7.18. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes;

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência previamente aprovado pelo Contratante e ao instrumento contratual;
- 8.2. O recebimento dos serviços será baseado em relatórios periódicos mensais elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados;
- 8.3. A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo de Referência, ao Contrato e aos critérios de pagamento;
- 8.4. O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base no recebimento dos serviços aprovados pela fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato;
- 8.5. O Recebimento dos serviços executados pela Contratada será efetivado mediante uma inspeção realizada pela Fiscalização mediante a entrega do relatório de execução dos serviços previsto neste Termo de Referência;
- 8.6. Nesta inspeção, a fiscalização deverá indicar as eventuais correções e complementações, caso existam, consideradas necessárias ao recebimento dos serviços;

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. A análise da Qualificação Técnica será comprovada e analisada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- a) Atestado de capacidade técnica, experiência que comprove anterior na prestação do serviço igual ou superior ao objeto deste Termo de, exclusivamente, em nome do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
 - b) Declarar que dispõe de instalações, máquinas, ferramentas e mão de obra qualificada para a execução dos serviços.
 - c) Indicação do responsável técnico pela execução dos serviços que trata o objeto desta licitação, acompanhada do Registro do Profissional indicado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a prestadora dos serviços poderá sofrer às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, lhe concedendo sempre a garantia da prévia defesa:

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU
Prefeitura Municipal de Tomé-Açu



a) Advertência;

b) Multa de até:

b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

b.2). 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após ultrapassado o prazo de 02 dias de atraso na prestação dos serviços em cada cadeira ou prestação dos serviços com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

b.3). 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

c) Impedimento de licitar e contratar.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11. DA VISTORIA

11.1. Os interessados em prestar os serviços, poderão realizar vistoria nas cadeiras odontológicas, com seus acessórios, de forma a obter pleno conhecimento das condições, eventuais dificuldades e inteirar-se das condições reais pela execução dos serviços;

11.2. A vistoria deverá ser agendada pelo telefone (91) 99265-4252 - Renata ou pessoalmente, junto à Secretaria de Saúde, realizadas de segunda a sexta- feira, nos horários de 8h00 às 13h00;

11.3. A vistoria deverá ser realizada antes da apresentação das propostas;

11.4. O Responsável Técnico ou Representante Legal da empresa interessada deverá apresentar- se munido de documento de identificação, bem como documento que comprove possuir poderes para representá-la;

11.5. Após a realização da vistoria, se for o caso, será expedida, pela Secretaria de Saúde “Declaração de Vistoria” (Modelo anexo), assinada por ambas as partes, que ficará em poder da empresa interessada para apresentação juntamente com os documentos de Habilitação quando da sua contratação;

11.6. As cadeiras odontológicas ou acessórios adquiridos após a vistoria e/ou após a conclusão da dispensa de licitação serão acrescentados mediante Termo Aditivo ao contrato.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TOMÉ-AÇU, na dotação orçamentária Exercício 2024 Atividade 0411.103010004.2.090 Manutenção da Saúde Bucal , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, ficando o saldo pertinente aos

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU
Prefeitura Municipal de Tomé-Açu



demaís exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

13. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

13.1. Fica eleito o Foro da cidade de TOMÉ-AÇU, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

13.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

TOMÉ-AÇU - PA, 17 de setembro de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TOMÉ-AÇU
CNPJ(MF) 11.745.426/0001-90
CONTRATANTE

ASSISTODONTO COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS
CNPJ 08.307.215/0001-61
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____ 2. _____