



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestar, junto à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos que compõem os consultórios da instituição, localizada na Av. Prof. Carlos Cunha n.º 3261, Calhau. CEP: 65076-820 – São Luís/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1 A presente solicitação de serviço de **natureza continuada** está em conformidade com o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021 e justifica-se em face da necessidade de manutenção corretiva e preventiva para o correto funcionamento dos consultórios odontológicos da Seção de Saúde Funcional, a fim de que não sofram interrupções, o que pode comprometer a identificação antecipada de anormalidades/defeitos, podendo acarretar desde a paralisação temporária do equipamento até um dano irreversível, bem ainda pelos motivos expostos a seguir:

1.2.1.1 Devido ao uso constante dos equipamentos, é comum que eles sofram desgaste, o que pode representar grandes problemas durante tratamentos e, por esta razão, visando evitar tais situações, profissionais do segmento odontológico efetuam manutenções prontamente ao encontrar indícios de complicações nos equipamentos;

1.2.1.2 A quantidade de tempo que os equipamentos podem ser utilizados também é um fator relevante, pois ficar por grandes períodos sem que esses equipamentos estejam disponíveis pode resultar em grandes problemas no seu uso.

1.2.1.3 Tendo em vista as atribuições desta Seção, dentre as quais desenvolver ações e procedimentos preventivos e assistenciais voltados para a saúde bucal dos membros, servidores ativos e inativos, bem como de seus dependentes.

1.2.1.4 Considerando que esta Procuradoria não dispõe de servidores para a execução de tais serviços, é necessário efetivar a contratação com a iniciativa privada.

1.3 O prazo de vigência do contrato é de **01 (um) ano**, contado de **01/11/2026 a 31/10/2027**, **prorrogável por até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que se destina a atender necessidade permanente da Administração, sendo indispensável para a garantia do funcionamento regular e seguro dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços de saúde bucal. A interrupção desse serviço comprometeria diretamente a continuidade do atendimento ao público, podendo acarretar prejuízos à

"O MP trabalha para você!"

Avenida Prof. Carlos Cunha, n.º 3261, Calhau, CEP: 65076-820
São Luís/MA Telefones: (98) 3219-1617/1623. E-mail: odontologiacontratos@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

qualidade e à eficiência dos serviços prestados, além de riscos à saúde dos usuários, ressaltando ainda que a manutenção contínua proporciona maior economicidade, redução de custos administrativos com repetição de procedimentos licitatórios, além de possibilitar melhor planejamento da execução contratual.

1.4 Considerando o valor estimado da contratação, inferior ao limite estabelecido no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a presente contratação será destinada exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

Tabela I- Equipamentos odontológicos			
OBJETO	CATSER	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Contratação de empresa especializada para prestar, junto à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos que compõem os consultórios da instituição, conforme item 4.	5797	R\$ 6.621,00	R\$ 79.452,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, assim como neste Termo.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2021-2029) – DFD 111/2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, assim como neste Termo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.6 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de

"O MP trabalha para você!"



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 às 12h.

4.7 Será disponibilizada data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. As datas deverão ser combinadas com a unidade técnica.

4.8 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Dos Equipamentos

4. 11 Os equipamentos a serem mantidos pela empresa a ser contratada constam na tabela abaixo:

Tabela I- Equipamentos odontológicos				
ITEM	EQUIPAMENTO	CATMAT	MARCA/MODELO	QUANTIDADE
1	Aparelho de raios-X odontológico de parede	386678	Procion ION 70X	2
2	Autoclave de 21 litros	625453	Cristófoli Vitale Class 21 litros	1
			Stermax Horizontal Analógica 21 litros	1
3	Caneta de alta rotação	427588	Schuster Z46 TL-LED	6
			Kavo PB MOD-3NS	4
4	Compressor de ar odontológico	413211	Schuster S45	2
5	Consultório odontológico	407879	Cadeira odontológica + acessórios consultório odontológico (cadeira odontológica Dabi Atlante personal 3, kit manômetro G3 + Kit terminal Borden + Sirius sens 5 Leds	2
6	Contra-ângulo	407109	Kavo PB MOD-3NS	4
			Schuster T20	6
7	Cuba ultrassônica	486543	Schuster L200	1
8	Destilador de água	452823	Gnatus Bio Aqua	1
9	Fotopolimerizador	632274	Kavo – Poly Wireless	1

"O MP trabalha para você!"

Avenida Prof. Carlos Cunha, n.º 3261, Calhau, CEP:65076-820
São Luís/MA Telefones: (98) 3219-1617/1623. E-mail: odontologiacontratos@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

			Fotopolimerizador Rádi-Cal CX	2
10	Micromotor odontológico	450977	Kavo PB MOD-3NS	4
			Schuster X10	6
11	Seladora térmica para grau cirúrgico	466474	Bio-Art Biostamp	1
12	Ultrassom odontológico	437845	Gnatus Jet Sonic	2

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução e serviços a serem prestados:

5.1 A execução do objeto e serviços a serem prestados seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá proceder à inspeção dos equipamentos, emitindo o respectivo relatório circunstanciado da situação inicialmente encontrada.

5.1.2 A primeira manutenção preventiva deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato, no horário das 8 às 14h, nas dependências da PGJ/MA, localizada na Av. Prof. Carlos Cunha, n.º 3261, Calhau. CEP: 65076-820. São Luís/MA.

5.2 A manutenção preventiva ocorrerá quinzenalmente, com datas a serem informadas após o contrato, e a manutenção corretiva ocorrerá sob a demanda que surgir. A visita técnica referente à manutenção corretiva implica cobertura contratual e não gera custos extras. As manutenções compreendem todos os itens e equipamentos descritos acima.

5.2.1 **Manutenção Preventiva:** Serviços de desmontagem geral dos equipamentos para limpeza e ajustes das partes internas e externas com remoção de agentes nocivos de qualquer natureza existente no complexo mecânico, bem como lubrificação de todos os seus pontos móveis, com óleo próprio, para minimizar os desgastes dos eixos, engrenagens e outros componentes.

5.3 As manutenções preventivas subsequentes deverão ocorrer quinzenalmente, sendo obrigatório o acionamento de todos os equipamentos definidos no contrato, com acompanhamento de um funcionário da Seção de Saúde Funcional. Todos os esclarecimentos necessários ao melhor funcionamento e manutenção dos equipamentos deverão ser prestados no ato da visita.

5.4 Na execução dos serviços preventivos deverão ser utilizados instrumentos, ferramentas e acessórios, recomendados pelos fabricantes, responsabilizando-se a contratada pelos danos causados, se desatendida esta exigência;

5.5 A contratada deverá preencher o relatório de serviços, no qual serão lançadas observações sobre as manutenções corretivas e preventivas, com assinatura dos técnicos responsáveis;

Procedimentos para realização dos serviços de manutenção corretiva

"O MP trabalha para você!"

Avenida Prof. Carlos Cunha, n.º 3261, Calhau, CEP: 65076-820
São Luís/MA Telefones: (98) 3219-1617/1623. E-mail: odontologiacontratos@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

5.6 **Manutenção Corretiva:** Serviços a serem realizados, sob demanda, para correção de defeitos de mau funcionamento e reparação de peças, compreendendo, inclusive, substituições de partes ou peças e/ou outras necessidades pertinentes à manutenção corretiva.

5.7 Os serviços de manutenção corretiva, quando necessários, serão solicitados pela CONTRATANTE e será precedido de relatório técnico circunstanciado que deverá ser preparado pela CONTRATADA, de forma detalhada, abrangendo as marcas/modelos e número dos tombamentos patrimoniais dos equipamentos a serem consertados, além de constar também nome das peças, quantidade, marca, referência, modelo etc., a serem substituídas;

Cronograma, local e horário da prestação dos serviços

5.8 Os serviços serão executados no local onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em razão da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a loja/oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização da CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a Procuradoria Geral de Justiça;

5.9 A empresa contratada deverá disponibilizar para a fiscalização da Procuradoria Geral de Justiça números de telefones para contato, em situações normais e de urgência. O prazo máximo para o atendimento de urgência deverá ser de 02 (duas) horas a contar do contato telefônico.

5.10 Fica explicitado neste termo que qualquer ocorrência que impeça o atendimento de forma total ou parcial ou que caracterize uma situação de emergência e que a Contratante poderá a qualquer hora solicitar tal atendimento. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo anuência por escrito do contratante.

5.11 A visita preventiva ocorrerá quinzenalmente (duas vezes por mês, com datas a serem informadas após o contrato), e a manutenção corretiva ocorrerá sob a demanda que surgir. A visita técnica referente à manutenção corretiva implica cobertura contratual e não gera custos extras. As manutenções compreendem todos os itens e equipamentos descritos acima.

5.12 Quaisquer serviços de mão de obra para substituição ou instalação de equipamentos que se fizerem necessários ficarão a cargo da contratada, e os materiais a serem empregados na execução de tais serviços, também. As peças e demais itens substituídos deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto dos equipamentos.

5.13 Os serviços serão solicitados por meio de telefone e formalizados pelo e-mail institucional da Seção de Saúde Funcional (odontologiacontratos@mpma.mp.br).

5.14 A contratada deverá anotar no livro de ocorrência ou similar os dados relevantes aos itens revisados, consertados ou substituídos, a hora de início do atendimento e os diagnósticos técnicos dos problemas que possam ter ocasionado defeitos tanto dos serviços quanto das peças.

5.15 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser prestados no horário das 8 às 14h, nas

"O MP trabalha para você!"



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

dependências da Procuradoria Geral de Justiça, observado o prazo máximo de duas horas, contado da hora de abertura do chamado, para o atendimento do chamado técnico, a fim de que não haja prejuízo ao atendimento prestado pela Seção de Saúde Funcional;

5.16 A correção de serviços considerados falhos, incompletos ou insatisfatórios de um determinado chamado técnico deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas, contado da notificação; ou, excepcionalmente, quando não houver a peça no mercado local, os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da autorização. Esse período poderá ser prorrogado, desde que solicitado por escrito mediante apresentação de justificativa do fabricante quanto ao prazo de entrega da peça;

5.17 Nos casos em que os serviços de manutenção corretiva não puderem ser prestados nas dependências da PGJ, a contratada deverá retirar e transportar o equipamento para sua oficina, devendo devolver o equipamento no prazo de até cinco dias úteis, a contar da retirada, sendo possível prorrogá-lo, desde que solicitado por escrito em até dois dias úteis após a retirada do equipamento. A justificativa será submetida à apreciação da Seção de Saúde Funcional/Odontologia.

Reposição de Peças

5.18 São peças passíveis de troca, por desgaste ou quebra todas as peças necessárias ao bom e correto funcionamento de todos os equipamentos odontológicos constantes deste termo de referência, quantas vezes se fizer necessário, incluindo-se: fiação elétrica dos equipamentos, rolamentos, fusíveis, lâmpadas do fotopolimerizador e/ou refletor odontológico, mangueiras, cabos e peças de reposição e outras pertinentes ao aparelho/equipamento.

5.18.1 A substituição de peças ou componentes deverá ser efetuada com material original, novo, não-recondicionado, recomendado pelo fabricante.

5.18.2 A substituição de peças não acarretará qualquer ônus à CONTRATANTE até o valor de 10% do valor global do contrato. Desse modo, **a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os custos correspondentes.**

5.18.3 O valor de substituição de peças não pode ser reembolsado ou aprisionado pela CONTRATANTE.

5.18.4 O valor referente à troca de peças será devidamente comprovado por notas fiscais, atestadas pelo fiscal do contrato e arquivadas na Seção de Saúde Funcional para comprovação e controle dos valores gastos com a reposição de peças pela CONTRATADA.

Garantia

5.19 A garantia dos serviços de manutenção corretiva deverá ser pelo período mínimo de 3 (três) meses, a contar do recebimento definitivo.

5.20 As peças substituídas terão prazo de garantia igual ao fornecido pelo fabricante ou de, no mínimo,

"O MP trabalha para você!"



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

12 (doze) meses, o que for mais vantajoso para a Administração, a contar do recebimento definitivo.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei n.º 14.133, de 2021)

5.21 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 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.

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou 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, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro preposto para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

6.10 A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada pelos servidores Cláudio Fontoura Nogueira da Cruz (FISCAL TÉCNICO) e Suzana Fernandes Rocha (FISCAL ADMINISTRATIVO), Daniella Salomão Prazeres Martins (GESTOR) do contrato, e suplente de fiscal, o servidor Estevam Carlos de Oliveira Lula, designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

6.11 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei n.º 14.133/2021;

6.12 A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela fiel execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou da utilização de materiais inadequados ou de qualidade inferior. A eventual constatação de irregularidades não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, nos termos dos arts. 124 e 125 da Lei n.º 14.133/2021. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

Fiscalização Técnica

6.13 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;

6.14 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. ([Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

6.15 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.16 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.

6.17 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.

6.18 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.

6.19 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas,



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.20 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME n.º 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.21 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.

6.22 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;

6.23 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

6.24 Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1 Coordenar 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.

6.24.2 Acompanhar 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.

6.24.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.24.4 Emitir 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.

"O MP trabalha para você!"



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

6.24.5 Tomar 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 n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24.6 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.

6.24.7 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.

Das obrigações da contratada

6.25 A empresa CONTRATADA deverá elaborar e entregar, no prazo de cinco dias, à CONTRATANTE um cronograma de execução da manutenção preventiva, com base na(s) rotina(s) constante(s) do subitem I do item 5;

6.26 Indicar o responsável técnico pela execução dos serviços, acompanhado de certificado de capacitação em empresa especializada na área de serviços odontológicos.

6.27 Declarar que possui em seu quadro funcional profissionais habilitados a realizar os serviços de manutenção dos equipamentos descritos neste Termo de Referência.

6.28 Colocar à disposição da CONTRATANTE, nas manutenções preventivas, pessoas habilitadas, que deverão estar aparelhadas de instrumentos, ferramentas e equipamentos/materiais necessários à perfeita realização do serviço.

6.29 Toda e qualquer manutenção preventiva a se realizar fora do horário normal de trabalho da CONTRATANTE, deverá ser programada e autorizada pelo GESTOR/FISCAL do Contrato;

6.30 Refazer às suas custas todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;

6.31 A Contratada deverá manter seus funcionários devidamente fardados e identificados por crachá da empresa, sempre que estiverem prestando seus serviços nas dependências da PGJ/MA.

6.32 Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela Procuradoria Geral de Justiça, assumindo todo o ônus do não comparecimento às mesmas. Para tanto, deverá manter no município de São Luís um preposto a ser contatado para pronto atendimento;

6.33 Fornecer previamente a Procuradoria Geral de Justiça as fichas funcionais de todos os profissionais que venham a prestar serviços nas dependências, podendo a Procuradoria Geral de Justiça solicitar, a qualquer tempo, a substituição de qualquer um deles, a bem do serviço ou por questões de segurança;

6.34 Quando a Contratada deixar de executar qualquer tarefa dentre as necessárias ao bom

"O MP trabalha para você!"



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

funcionamento do equipamento/sistema, seja por questões de mão de obra ou materiais, a Procuradoria Geral de Justiça realizará o serviço, descontando todas as despesas no faturamento mensal da Contratada;

6.35 Atender ao chamado da Procuradoria Geral de Justiça, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais de funcionamento.

6.36 A CONTRATADA deverá disponibilizar e-mail e número telefone da empresa para comunicação com a CONTRATANTE. Toda comunicação será oficializada pelo e-mail institucional da Seção de Saúde Funcional (odontologiacontratos@mpma.mp.br).

6.37 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela visualização dos e-mails e atender prontamente às ligações da CONTRATANTE.

6.38 Responder por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização e acompanhamento pela CONTRATANTE.

6.39 Agir como uma organização completa, fornecendo todo o material, equipamentos e tudo o mais que for necessário à perfeita execução dos serviços objeto do contrato, responsabilizando-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, necessárias à execução dos serviços a seu cargo;

6.40 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, devendo os materiais e peças utilizados receberem prévia aprovação da CONTRATANTE;

6.41 Deverá declarar que possui todos os equipamentos e ferramentas necessárias à manutenção dos equipamentos descritos neste Termo de Referência.

6.42 A aquisição e o fornecimento dos produtos, equipamentos e peças necessários à execução do objeto deste termo serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

6.43 Responsabilizar-se pelo bom desempenho e comportamento de seu pessoal, podendo a CONTRATANTE exigir a imediata substituição de qualquer pessoa cuja atuação julgue inadequada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

6.44 Responsabilizar-se pela guarda, manutenção e substituição dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

6.45 Manter o número de pessoas disponíveis para a execução dos serviços solicitados, independentemente de férias ou impedimentos de qualquer natureza, sem outros ônus para a CONTRATANTE, além daqueles estabelecidos neste termo de referência, na proposta aprovada e no contrato;

6.46 Obedecer às normas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como ANVISA, para esse tipo

"O MP trabalha para você!"



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e/ou coletivo;

6.47 Responsabilizar-se pelo transporte de equipamentos e da equipe técnica durante a vigência do contrato;

6.48 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução da prestação do serviço, nem subcontratar o objeto a que está obrigada, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE;

6.49 Assumir inteira e integral responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, de licenças concernentes ao contrato, de seguros contra acidentes do trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possam advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários dos locais ou ainda a terceiros. Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, fornecedores, técnicos ou subempreiteiras etc.

6.50 Apresentar, no ato da entrega da(s) nota(s) fiscal(is) de serviço, Relatório Mensal do Serviço Prestado, assinado pelo responsável técnico da empresa, circunstanciando os serviços executados.

6.51 Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no valor pactuado e condições do contrato apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento até o trigésimo dia do mês vigente ou em data acordada com a CONTRATANTE;

6.52 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação perante fazenda estadual às Fazendas Federal, Estadual, Municipal, à Seguridade Social(INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

6.53 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto deste Termo de Referência.

Das obrigações da contratante

6.54 Realizar entrevista com o pessoal selecionado pela CONTRATADA.

6.55 Fiscalizar o uso do fardamento e comunicar à CONTRATADA o uso indevido deste.

6.56 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado.

6.57 Providenciar os pagamentos mensais à contratada, à vista das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Gestora.

6.58 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em

"O MP trabalha para você!"



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

desacordo com o presente termo, com o instrumento convocatório, com a proposta aprovada e com o contrato. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

6.59 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.60 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

6.61 Notificar, por escrito, a CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.

6.62 Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a substituição, a alteração e/ou refazimento dos serviços não aprovados pelo Fiscal;

6.63 Proporcionar todas as facilidades para que o Licitante Vencedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital e seus anexos.

6.64 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do Lei n.º 14.133/2021, principalmente nos arts. 117 e 120.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 Não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei n.º 14.133/2021).

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

"O MP trabalha para você!"



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

7.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14133/2021).

7.7.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

"O MP trabalha para você!"



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

7.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.9.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.9.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10 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 n.º 14.133/2021](#), 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.

7.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

7.14 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.15 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1 O prazo de validade;

7.15.2 A data da emissão;

"O MP trabalha para você!"



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

7.15.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.15.5 O valor a pagar; e

7.15.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.17 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

7.18 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19 Constatando-se, junto ao SICAF, 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 do contratante.

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme parágrafo único do art. 25 do Ato Regulamentar n.º 10/2023-GPGJ.

7.24 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a.

"O MP trabalha para você!"

Avenida Prof. Carlos Cunha, n.º 3261, Calhau, CEP: 65076-820
São Luís/MA Telefones: (98) 3219-1617/1623. E-mail: odontologiacontratos@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

(seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples:

7.24.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Forma de pagamento

7.25 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

7.27 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27.1 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.

7.28 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

Reajuste

7.29 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 12/06/2026.

7.30 Após o interregno de um ano e, independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.31 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.32 No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

7.33 Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

"O MP trabalha para você!"



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

7.34 Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou, de qualquer forma, não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

7.35 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.36 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação técnica

Qualificação técnica

8.3 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.4 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.6 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.6.1.1 Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e/ou aparelhos odontológicos;

8.6.1.2 realização de diagnósticos técnicos, reparos, ajustes, calibrações e testes de funcionamento dos equipamentos;

8.6.1.3 Substituição de peças e componentes, quando necessária, observadas as especificações técnicas dos fabricantes;

"O MP trabalha para você!"



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

8.6.1.4 Execução dos serviços por profissionais tecnicamente qualificados; e

8.6.1.5 Atendimento a contrato(s) de manutenção de equipamentos odontológicos de porte e complexidade compatíveis com o objeto da licitação.

8.6.1.6 Experiência na manutenção de diferentes tipos de equipamentos odontológicos, compatíveis com aqueles relacionados no Termo de Referência.

8.6.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.6.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.6.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.7 Outras provas de atendimento às habilitações e requisitos técnicos, podem ser previstos em leis específicas da área.

9 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

9.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 79.452,00 (setenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais) e valor de **R\$ 6.621,00** (seis mil, seiscentos e vinte e um reais) anual e mensal, respectivamente.

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.2 Ação: [...];

10.1.3 Subação: [...].

DANIELLA SALOMAO
PRAZERES
MARTINS:52170659315

Assinado de forma digital por
DANIELLA SALOMAO PRAZERES
MARTINS:52170659315
Dados: 2026.09.10 14:12:24 -03'00'

Daniella Salomão Prazeres Martins

"O MP trabalha para você!"

Avenida Prof. Carlos Cunha, n.º 3261, Calhau, CEP: 65076-820
São Luís/MA Telefones: (98) 3219-1617/1623. E-mail: odontologiacontratos@mpma.mp.br



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL**

Chefe da Seção de Saúde Funcional

CLAUDIO FONTOURA
NOGUEIRA DA
CRUZ:33243123372

Assinado de forma digital por
CLAUDIO FONTOURA NOGUEIRA
DA CRUZ:33243123372
Dados: 2026.09.10 13:54:38
-03'00'

Claudio Fontoura Nogueira da Cruz
Analista Ministerial – Odontologia

SUZANA FERNANDES
ROCHA:45202907320

Assinado de forma digital
por SUZANA FERNANDES
ROCHA:45202907320
Dados: 2026.09.10 14:01:31
-03'00'

Suzana Fernandes Rocha
Técnico Ministerial

"O MP trabalha para você!"

Avenida Prof. Carlos Cunha, n.º 3261, Calhau, CEP: 65076-820
São Luís/MA Telefones: (98) 3219-1617/1623. E-mail: odontologiacontratos@mpma.mp.br