

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

1.1. O Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de insumos e instrumentais odontológicos, buscando atender os 08 (oito) Centros de Especialidades Odontológicas (CEOS) sob a gestão da Fundação Estadual de Saúde (FUNESA), nos termos do anexo I, conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como material de consumo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A contratação terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, inclusive quanto à disponibilidade de itens, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Fundamentação da Ata de Registro de Preços e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1- A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Sustentabilidade

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, independentemente de transcrição.

Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Das especificações técnicas

5.4. Os produtos deverão ser adquiridos em estrita conformidade com as especificações e quantidades definidas neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de itens fora das especificações ou com especificações inferiores às aprovadas pela FUNESA, bem como aqueles que possam dificultar sua instalação, funcionamento ou utilização.

5.5. Os produtos ofertados deverão atender aos padrões técnicos exigidos, respeitando as normas estabelecidas pela ANVISA, ABNT, IMETRO e demais legislações aplicáveis cada produto, conforme o caso.

5.6. Os produtos devem ser entregues na embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação e com o conteúdo intacto e adequado.

5.7. Os produtos ofertados deverão cumprir eficazmente as finalidades para as quais são destinados, conforme o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), observando-se especialmente o previsto no art. 39, inciso VIII.

5.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos produtos que tenham sido expostos a desgastes, utilizados como mostruários ou em situações similares que possam comprometer sua qualidade, bem como produtos falsificados, reutilizados, provenientes de mercado paralelo ou de origem duvidosa. A FUNESA reserva o direito de exigir a apresentação de documentos que comprovem a autenticidade e a origem dos produtos.

6. MODELO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. Em caso de contratação, o prazo de entrega do objeto será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do envio da ordem de fornecimento (OF), por meio eletrônico, através do endereço indicado pela empresa registrada, quando da assinatura do contrato, em estrita conformidade com as exigências estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência.

6.1.1. A ordem de fornecimento será encaminhada pela Fundação Estadual de Saúde, por meio de domínio de sua titularidade.

6.1.2. A empresa registrada deverá apresentar confirmação do recebimento da ordem de fornecimento, a qual poderá ser realizada em resposta à comunicação eletrônica recebida ou qualquer outro meio idôneo e formal que ateste sua ciência do prazo de que trata o item 6, 6.1 desde instrumento.

6.1.3. A ausência de confirmação por parte da empresa registrada, não lhe desobriga do cumprimento integral da ordem de fornecimento.

6.2. Caso a entrega não possa ser realizada no prazo estipulado no item 6, 6.1, a Empresa Registrada deverá apresentar à Fundação Estadual de saúde, por meio do representante designado, os motivos com antecedência razoável e, requerer, eventualmente, a prorrogação do citado prazo, para que possam ser analisados e decididos, ressalvados as situações de caso fortuito ou força maior.

6.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data de entrega não poderá ser inferior a 2/3 (dois terços) do prazo total previsto pelo fabricante.

6.4. A Empresa Registrada assume total responsabilidade pela entrega efetiva do objeto, devendo efetua-la em conformidade com as normas vigentes (Federais, Estaduais, Municipais e Distritais) e as instruções desde Termo de Referência e demais instrumentos, independente de transcrição.

6.5. A Empresa Registrada deverá responder pela qualidade, segurança e demais características do objeto, bem como assegurar que o mesmo esteja em conformidade com as normas técnicas e legislação aplicável vigente.

6.6. A Empresa Registrada será exclusivamente responsável por quaisquer danos causados ao(s) equipamento(s) de sua propriedade, em caso de acidentes, roubos, furtos, entre outros, uma vez que é obrigada a constituir os seguros necessários para cobrir 100% (cem por cento) das despesas decorrentes de sinistros de qualquer natureza, inclusive envolvendo seu pessoal.

6.7. A Ata de Registro de Preços, bem como as Ordens de Fornecimento dela decorrentes, serão formalizadas por meio de procedimento eletrônico indicado pela FUNESA, sendo facultado à Empresa Registrada retirar cópias desses documentos na sede da Fundação ou em qualquer outro endereço disponibilizado pela mesma.

6.8. A Empresa Registrada estará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega dos itens ocorra em data posterior ao término contrato, desde

que a Ordem de Fornecimento (OF) tenha sido emitida dentro da sua vigência regular.

6.9. As solicitações de materiais de consumo, objeto do registro de preço, deverão ser requeridas pelas unidades demandantes à autoridade imediatamente superior hierárquica a qual está subordinada, que após ciência e concordância deverá submeter à sua respectiva Diretoria, para autorizar, se assim entender.

6.10. Uma vez autorizado, deve ser expedido ordem de fornecimento (OF), a qual será encaminhada para a Empresa Registrada nos moldes do item 6, 6.1 do presente instrumento.

6.11. Não serão aceitos materiais que estejam em desacordo com as especificações constantes nesse instrumento e seu Anexo I.

6.12. A Empresa Registrada deverá realizar a entrega do objeto no complexo administrativo da FUNESA, localizado na Rua São Cristóvão, nº 1524, Bairro Getúlio Vargas, CEP 49010-380, Aracaju/SE, no horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 07h às 12h e das 13h às 15h, exceto feriados e pontos facultativos. Telefone para contato: (79) 3179-7372.

6.13. A FUNESA ficará absolutamente isenta de quaisquer pagamentos relacionados ao transporte, mão de obra para a entrega, fretes ou taxas de qualquer natureza, independentemente da localização da Empresa Registrada.

7. MODELO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

7.2. As comunicações entre a FUNESA e a Empresa Registrada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. A FUENSA poderá convocar representante da empresa, o qual deverá ser indicado no ato da contratação, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por comissão de recebimento de materiais ou por representante especialmente designado pela administração ou por seu respectivo substituto, ora denominado(s) fiscal(ais), conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, nos termos do art. 117, caput, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), este c/c arts. 16, 17 e 18, todos do Decreto nº 342 de 28 de junho de 2023, do Governo do Estado de Sergipe.

7.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, a comissão de recebimento de materiais ou o representante especialmente designado, emitirá notificação para a correção da execução, determinando prazo para a correção;

7.5.1. Emitida a notificação, enviada para empresa registrada por meio eletrônico e persistindo o descumprimento, essa comissão de recebimento de materiais ou representante especialmente designado, deverá imediatamente encaminhar a notificação para o gestor com cópia para a sua respectiva Diretoria, a qual incumbirá, além da adoção de medidas necessárias e saneadoras, decidir pela instauração de processo administrativo, por meio da comissão processante, permanente ou ad hoc, designada pela autoridade máxima da Fundação Estadual de Saúde, para analisar, processar e julgar eventual descumprimento de cláusula contratual, se for o caso, respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023.

7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução no prazo descrito no item 6, 6.1, o a comissão de recebimento de materiais ou representante designado especialmente pela administração, comunicará o fato imediatamente ao gestor com cópia para a sua respectiva Diretoria.

7.7. O(s) fiscal(ais) verificará(ão) a manutenção das condições de habilitação da Empresa Registrada, acompanhará a emissão e envio da ordem de fornecimento (OF), o recebimento do objeto, a liquidação da despesa, as garantias, as glosas e o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios

pertinentes, caso necessário.

7.8. Caso ocorram descumprimentos das obrigações, o(s) fiscal(ais) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor com cópia para a respectiva Diretoria, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. O(s) fiscal(ais) da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor com cópia para a Gerência de Contratos, em tempo hábil, o término do Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação;

7.10. O gestor da Ata de Registro de Preços é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem esta delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar a ARP, desde a sua concepção até a finalização, especialmente para promover, formalizar os procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a execução/inexecução, liquidação, pagamento, prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção, entre outros.

7.10.1. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Registro de Preços e as medidas adotadas, informando e requerendo, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência providências necessárias para o efetivo cumprimento de obrigações pela Empresa Registrada.

7.10.2. O gestor da Ata de Registro de Preços 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. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

7.11. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. O objeto será recebido por servidor ou comissão, especialmente designado, pela autoridade competente, nos termos do art. 140 c/c nos termos do art. 117, caput, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), este c/c arts. 16, 17 e 18, todos do Decreto nº 342 de 28 de junho de 2023, do Governo do Estado de Sergipe, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.1.1. Provisoriamente, de forma sumária pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

8.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.1.2.1 Entende-se aqui por termo detalhado aquele instrumento de controle, que compreenda a mensuração dos resultados alcançados em relação à empresa registradora, com a verificação dos prazos de execução e da quantidade e qualidade demandada; a descrição do material de consumo e seus respectivos valores e eventuais retenções, glosas; o cumprimento das demais obrigações decorrentes da ata de registro de preços e a satisfação do público usuário, no que couber.

§ 1º O responsável pelo recebimento provisório é proibido de receber definitivamente ou participar de comissão designada para o recebimento definitivo do objeto contratado.

§ 2º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto contratual, mediante emissão de termo de recusa.

§ 3º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato nos limites estabelecidos pela lei e ou pelo contrato.

§ 4º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no instrumento contratual.

§ 5º Salvo disposição em contrário, constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato, exigidos por normas técnicas oficiais, correrão por conta do contratado.

8.2. Cumprido o item 8, 8.1, 8.1.1, a comissão de recebimento de materiais ou representante especialmente designado pela administração, tem o prazo de até 05 (cinco) dias para emitir o recebimento definitivo, observando-se as exigências financeiras e tributárias decorrentes daquela nota fiscal, quando então deverá comunicar a empresa, por meio eletrônico, do resultado neste mesmo prazo.

8.2.1. Sendo o objeto do ARP recebido provisoriamente e definitivamente, deve a empresa registrada, uma vez comunicada, requerer por meio do EDOC externo a solicitação de pagamento, ocasião em que deverá juntar instrumento de cobrança e certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

8.2.2. Não sendo o objeto da ARP recebido definitivamente, aquele representante, ora denominado(s) fiscal(ais), dentro daquele mesmo prazo (8.2), deve informar a empresa registrada para adoção de medidas saneadoras com a finalidade do cumprimento do objeto contratual.

8.3. 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 nova Nota Fiscal, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4. No caso de recebimento parcial, a nota fiscal deverá ser emitida considerando o material efetivamente entregue e encaminhada para fins de aceitação parcial, devendo, neste momento entregar notificação a empresa registrada, por meio de seu preposto, para realizar a entrega dos itens faltantes acompanhados de nova nota fiscal, sem prejuízo da primeira nota fiscal para pagamento.

8.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela empresa registrada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.6. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil da empresa registrada pela solidez e pela segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do instrumento contratual.

Prazo de pagamento

8.7. O pagamento será efetuado mensalmente, após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pela Empresa Registrada, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente recebido pela comissão de recebimento de materiais ou representante especialmente designado pela administração, nos termos do art. 140 c/c art. 117, ambos da Lei nº 14.133/2021, este c/c arts. 16 e 17 do Decreto nº 342 de 28 de junho de 2023, do Governo do Estado de Sergipe, e art. 138 do mesmo Decreto.

8.8. No caso de atraso pela Fundação estadual de Saúde, os valores devidos a empresa registrada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A Ata de Registro de Preços será oriunda de Contratação Direta, na modalidade Dispensável, no formato Presencial, conforme dispõe o artigo 75, inciso III, alínea a, da Lei nº 14.133/21.

Aracaju, 11 de novembro de 2025

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: DY8P-UPTS-YIFE-T3N9



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 13/11/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Fernanda dos Santos Trindade ***45110*** SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE - FUNESA Fundação Estadual de Saúde 11/11/2025 15:07:57 (Docflow)