



## TERMO DE REFERÊNCIA

---

Secretaria Municipal de Saúde

Setor de Saúde Bucal

Responsável pela Elaboração do TR: Rosângela Maria Gomes-

Contato: 31- 3938-1143

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de **kit de saúde Bucal**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**OBS: Gentileza, seguir a ordem da numeração dos itens conforme a plataforma BLL e não a ordem da planilha abaixo.**

1.2. Especificações do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNIT. DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	<b>KIT SAÚDE BUCAL</b> Composto por: - 1 Escova para adolescente com cerdas de nylon macias com 04 fileiras de tufos, contendo 34 tufos, aparadas uniformemente e arredondadas, cabo reto, anatômico, com empunhadura, medindo cerca de 17 cm, em polipropileno atóxico, cabo opaco, embalagem individual e lacrada contendo na embalagem nome do fabricante, responsável técnico, registro no MS, cores variadas.	KIT	12.000	15,80	R\$189.600,00



	<p>- 1 Creme dental com concentração mínima 1000 ppm e máximo de 1500 ppm de flúor, a concentração de ppm de composto de flúor deverá estar estampada no rótulo; acondicionado em tubo de plástico flexível com 70 (setenta) gramas; conter o prazo de validade no mínimo de 2 anos. <b>DEVERÁ SER INDICADA A MARCA</b></p> <p>- 1 Fio dental para remoção de placa bacteriana interproximal, confeccionado em nylon resistente, com aromatizante, lubrificado com cera natural, livre de impurezas. Embalagem com cortador metálico em aço inoxidável, que corte o fio sem desfiá-lo. Embalado em estojo individual de polipropileno, com 25 metros trazendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, validade e número de registro no MS.</p> <p>Os Kits deverão estar em estojo de estrutura rígida de liga de polipropileno e aditivados com tampa em formato de prisma tronco elíptico, estojo em forma de tronco cônica com base em elipse. Apresentar encaixe com alça. Medidas 20cm de altura 6cm de largura e 3,5cm de diâmetro. Personalizado com os dizeres: Parte superior: logomarca do Ouro Branco + Saúde (cor original); No meio: Prefeitura Municipal de Ouro Branco / Secretaria</p>				
--	--	--	--	--	--



	Municipal de Saúde / Saúde Bucal; Parte inferior: logomarca do Sorriso de Ouro (cor original)				
<b>2</b>	ESCOVA DE DENTE PARA ADULTO  Com cerdas de nylon macias com 04 fileiras de tufos, contendo 34 tufos, aparadas uniformemente e arredondadas, cabo reto, anatômico, com empunhadura, medindo cerca de 17 cm, em polipropileno atóxico, cabo opaco, embalagem individual e lacrada contendo na embalagem nome do fabricante, responsável técnico, registro no MS, cores variadas.	UNID.	4.500	2,18	R\$9.810,00
<b>3</b>	ESCOVA DE DENTE INFANTIL  Com cerdas de nylon macias com 03 fileiras de tufos, contendo 28 tufos, aparadas uniformemente e arredondadas, cabo reto, anatômico, com empunhadura, medindo cerca de 15 cm, em polipropileno atóxico, cabo opaco, embalagem individual e lacrada contendo na embalagem nome do fabricante, responsável técnico, registro no MS, cores variadas.	UNID.	2.500	2,09	R\$5.225,00
<b>4</b>	CREME DENTAL INFANTIL Com 50g, com flúor, embalada individualmente, sabor morango ou tutti frutti, registro no MS.	TUBO	1.000	6,29	R\$6.290,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$210.925,00</b>



1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.813/2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. **Observações comuns a todos os itens:** na proposta deverá constar em cada item a marca, modelo, validade, número do registro no Ministério da Saúde (MS) / ANVISA ou certificado de isenção de registro (quando houver), data de vencimento do registro do mesmo. O prazo de validade dos produtos deverá ser no mínimo de 2 (dois) anos.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.4.2. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 As licitantes deverão cotar todo o quantitativo descrito neste Termo de Referência, não se admitindo a oferta de preços diferenciados ou em quantitativo inferior ao estabelecido para o certame.

4.2 Não será admitida a apresentação de proposta com preços diferenciados para o mesmo item/lote.

4.3 Poderá ser admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

4.4 É vedada a participação do órgão licitante em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.



4.5 Os preços registrados poderão ser alterados para fins de reajuste contratual, observando-se o índice oficial estabelecido neste Termo de Referência, ou para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da lei.

4.6 O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

5.1 A entrega será feita após assinatura da ata de registro e parcelada mediante solicitação da coordenação de saúde bucal com prazo de doze meses a partir da assinatura da mesma. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do envio da autorização de fornecimento.

5.2 O local para entrega dos materiais será o almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Praça Santa Cruz, número 27 - Ouro Branco-MG- CEP 36490064 - Centro Ouro Branco, de segunda a sexta-feira no horário de 07:30 as 10:30 e de 13:00 as 15:30 horas.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **Garantia**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

6.1 A ata de registro de preços e o eventual contrato deverão ser executados 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.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 A execução da ata e do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5 A execução da ata e do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. **Fiscal do Contrato - Nome : Rosângela Maria Gomes / Matrícula:800566 / Cargo: Cirurgiã Dentista .**



6.6 Será designado gestor do contrato para acompanhar todas as questões administrativas referentes à sua execução. **Gestor do Contrato - Nome : Jussara Guimarães Motta / Matrícula:804239 / Cargo: Cirurgiã Dentista .**

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias , a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O recebimento ocorrerá de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações da qualidade e quantidade dos materiais. Os produtos de que tratam esta licitação, deverão obedecer às especificações constantes no edital e seus anexos.

O recebimento dos itens é realizado pelo Almoxarifado Central PMOB - Coordenador Responsável - Praça Santa Cruz nº27 Centro Ouro Branco, de segunda a sexta-feira no horário de 07:30 às 10:30 e de 13:00 às 15:30 horas Telefone: (31) 3938-1155/Email: [almoxarifadosaude2013@ourobranco.mg.gov.br](mailto:almoxarifadosaude2013@ourobranco.mg.gov.br) e o armazenamento dos itens e volumes é responsabilidade do Setor da Saúde Bucal - Coordenador Responsável. O setor consta de área física adequada privativa e funcionário responsável pelo controle de estoque para que não ocorra percas e prejuízos por desperdício devido a data de validade dos itens. A administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8 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**

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14 Constatando-se 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.

7.15 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.

7.17 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.

7.18 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.

### **Prazo de pagamento**

7.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

### **Forma de pagamento**

7.21 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.24 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.

7.25 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

### **8.2 Do Tratamento Diferenciado às ME/EPP**

8.2.1. O processo, terá a participação na forma ampla concorrência e microempresa, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.2.2 Os itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 serão destinados exclusivamente à participação de ME/EPP.

8.2.3. Para os itens divisíveis, será reservada cota de até 25% do quantitativo total para participação exclusiva de ME/EPP, permanecendo a cota principal destinada à ampla concorrência.

8.2.4. De acordo com o Art. 4º, IV, via de regra Geral: Igualdade Competitiva, a lei estabelece como princípio basilar a isonomia entre licitantes, vedando preferências não previstas em lei. Esta licitação é aberta a empresas de qualquer porte, em conformidade com o Art. 4º, IV da Lei 14.133/2021, assegurando igualdade de condições a todos os licitantes e não está listada nos setores prioritários do Art. 48 da LC 123/2006. Diante disso, a abertura ampla favorece a concorrência e melhores preços.

### **Exigências de habilitação**

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.4 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade

federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

**8.8 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.10 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.11 Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**8.12 Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.23 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Nos termos do art. 69, caput, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de documentação relativa à qualificação econômico-financeira deve observar os princípios da pertinência e da proporcionalidade em relação ao objeto da contratação.

O presente certame tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de kits de higiene bucal, classificados como bens comuns, com especificações usuais de mercado, padronizadas e amplamente disponíveis junto a diversos fornecedores. Trata-se de fornecimento de natureza simples, sem complexidade técnica, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem obrigações de execução continuada.

O pagamento será realizado somente após a efetiva entrega dos produtos, mediante conferência e atesto pelo setor competente, não havendo previsão de adiantamento de valores ou desembolso antecipado por parte da Administração. Dessa forma, o risco financeiro envolvido na contratação é reduzido.

Diante dessas características, conclui-se que a exigência de balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais não se mostra necessária para assegurar a adequada execução contratual, podendo representar restrição indevida à competitividade.

A verificação da regularidade fiscal e trabalhista, aliada à análise da proposta mais vantajosa e à fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, revela-se suficiente para mitigar eventuais riscos à Administração.



Ademais, a não exigência dessa documentação contribui para a ampliação da participação de microempresas e empresas de pequeno porte, promovendo maior competitividade e observando os princípios da isonomia, eficiência, economicidade e interesse público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se, por fim, que a capacidade de execução do objeto está diretamente relacionada à aptidão do fornecedor em entregar os kits de higiene bucal conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, o que será devidamente acompanhado e fiscalizado pela Administração durante a execução contratual, não sendo necessária a análise prévia de demonstrações contábeis complexas para garantir a qualidade do fornecimento.

### **Qualificação Técnica**

8.25 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

8.25.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25.3 O fornecedor 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.

8.25.4 De acordo com a lei 13.317/1999, o licitante deverá apresentar licença de funcionamento emitida pelo órgão competente a nível estadual ou municipal. A Licença emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária deverá estar dentro do prazo de validade. Nos Estados ou Municípios em que os órgãos competentes não estabelecem validade para a Licença, deverá ser apresentada a respectiva comprovação legal (Art. 5 da Portaria nº 2.814/1998).

### **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

9.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no edital, Termo de Referência e demais anexos:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.2. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.3. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, no edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

10.1.4 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo



Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.1.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.1.11 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.1.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.1.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



10.1.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento —da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



11.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12 O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 210.925,00 (duzentos e dez mil, novecentos e setenta reais).

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ouro Branco.

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Ficha: 395 - 11.004.10.301.0027.2058.3.3.90.32.00**

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

## **14. LOGOMARCAS**

**Ouro Branco + Saúde**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
SAÚDE BUCAL**





Ouro Branco, 16 de abril de 2026.

---

Rosângela Maria Gomes

Cirurgiã-Dentista