
TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS – INSUMOS ODONTOLÓGICOS DIVERSOS AB E AE - 1

1 - REGISTRO DE PREÇOS

1.1 - O Sistema de Registro de Preços – SRP é um conjunto de procedimentos licitatórios utilizado para registrar formalmente os valores ofertados pelos licitantes em serviços e fornecimentos destinados à Administração Pública, configurando-se como eventuais contratações futuras. Tornou-se importante ferramenta administrativa consolidado visto que resolve os problemas da administração quando não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado. Conforme vai surgindo a eventual demanda do que foi licitado, a Administração utiliza desse mecanismo para suprir as suas necessidades através do pedido gradativo dos itens dentro do seu quantitativo global.

1.2 - Os preços são registrados através da Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram, além dos preços propostos, os fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório.

1.3 - O órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é chamado de Órgão Gerenciador.

1.4 - Órgão Participante configura-se como entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a ata de registro de preços em razão de participação em programa ou projeto federal, sendo contemplado no registro de preços independente de manifestação formal.

1.5 - O Órgão não participante ou “Carona” é a entidade ou órgão da Administração Pública alheio ao procedimento licitatório (pois não conduziu nem participou da formalização do mesmo) mas que poderá aderir à Ata de Registro de Preços e contratar com o fornecedor vencedor. Quando assim o faz, diz-se que o Órgão pegou “carona” na Ata de Registro de Preços. Ressaltando que há limites para a quantidade que o Órgão “Carona” poderá contratar. As aquisições ou contratações feitas por meio de “carona” não poderão ultrapassar, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços. Em síntese, limite de até 50% da quantidade do item registrado, por Órgão “Carona”. E limite de adesões que não superem a 2x a quantidade de cada item registrado.

1.6 - A Ata decorrente do presente Registro de Preços, durante sua vigência e em conformidade com artigo 31 do Decreto Federal nº. 11.462/2023, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da administração pública municipal, independente da condição de Órgão participante do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e apresentação da justificativa para a vantagem.

1.7 - Por último, a existência de preços registrados não obriga a administração a utilizar o quantitativo, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

2.1 – Especificações detalhadas:

O presente termo de referência tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual fornecimento de **INSUMOS ODONTOLÓGICOS DIVERSOS** para a Atenção Básica e para a Atenção Especializada para atender às necessidades em saúde bucal da população do Município de Uberaba conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento:

	MATERIAL ODONTOLÓGICO	CÓDIGO	UN	QUANTIDADE
1.	ÁGUA DESTILADA; ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO INCOLOR, INODOR, INSÍPIDO; GALÃO DE 5 LITROS. PRAZO DE VALIDADE DE 2 ANOS	10.012.0007	Gl	3500
2.	ALGODÃO ROLETE C/ 100 UNIDADES; ROLETE DE ALGODÃO CONFECCIONADO COM FIBRAS 100% ALGODÃO MACIAS E COM ÓTIMO PODE DE ABSORÇÃO; ROLETE MAIS ESPESSO E MACIO; NÚMERO 2; EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	10.012.0012	Pt	4500
3.	ESPONJA HEMOSTÁTICA DE COLÁGENO; OBTIDA DE 100% DE GELATINA LIOFILIZADA DE ORIGEM PORCINA, ESTERILIZADA POR RAIOS GAMA, PESANDO NÃO MAIS DE 10MG, COMPLETAMENTE REABSORVÍVEL PELO ORGANISMO. ESTERILIZADO POR IRRADIAÇÃO. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	10.012.0112	Cx	500
4.	FLÚOR GEL NEUTRO 200 ML; FLÚOR GEL NEUTRO 2% DE FLUORETO DE SÓDIO COM SABOR; TIXOTRÓPICO; APRESENTAÇÃO: FRASCO COM 200 ML.	10.012.0127	Fr	600
5.	LENCOL DE BORRACHA; MATERIAL EM LÁTEX NATURAL; TAMANHO: 13,5 X 13,5 CM; RESISTENTE A TRAÇÃO E NA COR AZUL; CAIXA COM 26 FOLHAS (EMBALADOS INDIVIDUALMENTE).	10.012.0137	Cx	180
6.	ÓLEO LUBRIFICANTE; LUBRIFICANTE SPRAY COMPOSTO DE ÓLEO MINERAL ATÓXICO/PROPANO/BUTANO, DE BAIXA VISCOSIDADE, PARA LUBRIFICAR E PROTEGER PEÇAS DE MÃO ODONTOLÓGICAS; QUE NÃO CONTENHA CLOROFLUORCARBONO; SPRAY COM 200 ML EQUIVALENTE A 143 G.	10.012.0183	Fr	900
7.	SOLUÇÃO DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA 0,12%; SOLUÇÃO ANTI-SÉPTICA BUCAL DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA 0,12%, SEM ÁLCOOL, KIT PROFISSIONAL CONTENDO 1 FRASCO DE 1 LITRO E 1 VÁLVULA DOSADORA.	10.012.0216	Lt	1000
8.	CONDICIONADOR DENTAL GEL 35% A 37%; GEL À BASE DE ÁCIDO FOSFÓRICO NA CONCENTRAÇÃO DE 37%; ESPESSADO COM SÍLICA COLOIDAL; COMPOSIÇÃO: ÁCIDO FOSFÓRICO, SÍLICA COLOIDAL, SURFACTANTE E CORANTE; EMBALAGEM CONTENDO 03 SERINGAS DE 03 ML CADA.	10.012.0081	Es	750
9.	MATERIAL RESTAURADOR INTERMEDIÁRIO COMPOSIÇÃO - PÓ: BASE DE ÓXIDO DE ZINCO E POLI METACRILATO DE METILA; LÍQUIDO: 99,5% DE EUGENOL E 0,5% DE ÁCIDO ACÉTICO. APRESENTAÇÃO - PÓ: FRASCO COM 38 G; RÍGIDO E FOSCO; COM LACRE DE SEGURANÇA; LÍQUIDO: VIDRO ÂMBAR COM 15 ML; LACRADO HERMETICAMENTE; COM BATOQUE DE PLÁSTICO ESCURO; 1 MEDIDOR DE PÓ.	10.012.0179	Kt	500
10.	SUGADOR DESCARTÁVEL; FABRICADO EM PVC ATÓXICO; FIO DE COBRE INTERNO QUE EVITA O EFEITO MEMÓRIA; TUBO COLORIDO E PONTEIRA TRANSPARENTE; FABRICADO E EMBALADO AUTOMATICAMENTE SEM CONTATO MANUAL. EMBALAGEM COM 40 UNIDADES.	10.012.0223	PT	3000

11.	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO BASE / CATALISADOR; COMPOSIÇÃO: BASE: ESTER GLICOL SALICILATO, FOSFATO DE CÁLCIO, TUNGSTATO DE CÁLCIO, ÓXIDO DE ZINCO E CORANTES MINERAIS. CATALISADOR: ETILTOLUENO SULFONAMIDA, HIDRÓXIDO DE CÁLCIO, ÓXIDO DE ZINCO, DIÓXIDO DE TITÂNIO, ESTEARATO DE ZINCO E CORANTES MINERAIS. ESTOJO COM 01 TUBO DE PASTA BASE (13G), 01 TUBO DE PASTA CATALISADORA (11G) E 01 BLOCO DE MISTURA.	10.012.0130	ES	280
12.	TIRA DE LIXA DE AÇO; PARA POLIMENTO DE AMÁLGAMA; 4 MM; CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL E ÓXIDO DE ALUMÍNIO; COM CORTE REGULAR E UNIFORME; BOA ADESIVIDADE NAS LÂMINAS; EMBALAGEM COM 12 UNIDADES; VALIDADE INDETERMINADA.	10.012.0226	EN	500
13.	APLICADOR DESCARTÁVEL TIPO MICROBUSH PONTA REGULAR; 1/4 DE GOTA; COM HASTE DOBRÁVEL; EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. PRODUTO NÃO PERECÍVEL COM PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO.	10.012.0024	CX	100
14.	PINO DE FIBRA DE VIDRO Nº 2 - ALTA CONCENTRAÇÃO DE FIBRAS DE VIDRO (80%), PADRONIZADO PARA BROCAS DE LARGO, FORMA PARALELA COM RETENÇÕES, FILAMENTO METÁLICO, FIBRAS LONGITUDINAIS, FORMATO APICAL CÔNICO, PRÉ- FABRICADO; EMBALAGEM COM 5 UNIDADES.	10.012.0263	CX	50
15.	ÁGUA OXIGENADA 10 VOL. - PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO A 3% E VEÍCULO Q.S.P - 100%; EMBALAGEM COM 1 LITRO.	10.012.0008	Lt	200

2.2 – Informações complementares ao objeto:

Não se aplica

3 – DOS ITENS/LOTES

3.1 - Do agrupamento de itens em lotes:

A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no termo de referência facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse. Não há agrupamento de itens em lotes.

4 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Este Termo de Referência configura instrumento para adquirir insumos **INSUMOS ODONTOLÓGICOS DIVERSOS** para a Atenção Primária e Especializada, que fazem parte do rol de materiais imprescindíveis à realização dos procedimentos estabelecidos como diretrizes do Ministério da Saúde, visando atender às necessidades odontológicas da população do Município de Uberaba.

4.2 – Na Atenção Primária e na Atenção Especializada, para onde os pacientes são encaminhados quando necessitam de algum tratamento com maior nível de complexidade, os materiais destinam-se aos diversos atendimentos diários de uma forma em geral e que permeiam os mais diversos setores da Odontologia, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.

4.3 – Os insumos necessários para as ações e procedimentos realizados pelos profissionais da Saúde Bucal são muito diversos e possuem características, especificações e apresentações indicadas para cada tipo de atendimento a ser realizado, conforme o melhor conhecimento técnico disponível e as orientações do Ministério da Saúde, do Conselho Federal de Odontologia e de outros órgãos de referência técnico-científica, normativa, regulamentar e legal pertinentes, tais como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, sendo essas características, especificações e apresentações determinadas de acordo com este conhecimento nos Termos de Referência de cada processo de compra destes produtos. Esses insumos são de natureza essencial de acordo com a premissa da Constituição Brasileira de que “a saúde é direito de todos e dever do Estado...” e de natureza habitual uma vez que se destinam a serviços prestados rotineiramente.

4.4 – No que diz respeito às estimativas de quantidades a serem potencialmente contratadas cumpre dizer que a seleção dos itens a serem fornecidos, suas quantidades, bem como as suas descrições, ficam a cargo do Departamento de Saúde Bucal através de planejamento prévio, de acordo com o tipo de serviço ofertado e no consumo de cada serviço, levando em conta o número de atendimentos realizados e a potencial ampliação de serviços de assistência frente ao aumento populacional. Existe um parâmetro de dispensação de acordo com critérios pré-estabelecidos e um parâmetro de compra que é planejado de acordo com o de dispensação, acrescido de uma pequena percentagem. Lembramos, entretanto, que eles sofrem algumas interferências, sobretudo aquelas relacionadas à morosidade dos processos licitatórios, intercorrências nos contratos em vigência e ajustes no padrão de dispensação que, de uma forma ou de outra, acabam por intervir no planejamento a ser realizado. Dessa forma, para a Atenção Primária o parâmetro de dispensação se baseia na capacidade de atendimento em cada equipamento odontológico, funcionando todos os dias no período da manhã e tarde (e em algumas Unidades de Saúde no período da noite também), durante 5 dias por semana, 22 dias por mês aproximadamente. No que diz respeito à Atenção Especializada, os insumos foram pensados de acordo com as metas a serem cumpridas pelos profissionais e que são preconizadas pela Secretaria de Estado de Minas Gerais (SES – MG) de acordo com a Portaria 2898 de 21 de setembro de 2010. Para o serviço de restauração de dentes tratados endodonticamente com o uso de pinos de fibra de vidro que evita o risco de fratura desses elementos dentais e a necessidade de que o paciente tenha que finalizar o tratamento em nível particular de alto custo, como o mesmo é prestado em apenas um ponto de atenção e como os insumos e instrumentais necessários são específicos para esse tipo de procedimento, o cálculo é de forma diferenciada, tomando como base o tratamento de aproximadamente 80 elementos dentais por mês. O Município vem passando pelo processo de implantação de um novo sistema informatizado de compras, de controle de estoque no Centro de Distribuição da SMS (almoxarifado central), e nos almoxarifados de cada serviço de saúde e espera-se que, ao longo do tempo esse sistema venha agregar valor para a construção desses parâmetros.

4.5 – No que diz respeito à solução como um todo, a mesma tornou-se viável de acordo com os itens 3 e 4 do ETP fundamentado na Lei 14.133/21 anexo a este processo, sendo ela, mais especificamente, “a aquisição com entrega parcelada por meio de Pregão Eletrônico do tipo Ata de Registro de Preços, com o critério de julgamento de menor preço por item”.

4.6 – Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento dos insumos com previsão de ser de forma contínua e parcelada conforme a necessidade, com fornecedores capazes de atender às quantidades e especificações solicitadas, bem como às legislações sanitárias e demais existentes, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários, uma vez que os insumos solicitados são perecíveis e que não existe a obrigatoriedade por parte da administração de adquirir uma quantidade mínima por força de contrato;

4.7 – Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

5 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

6 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Autorização de Funcionamento do Distribuidor e/ou Fabricante, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, quando couber.

6.2 - Caso a Autorização de Funcionamento da Licitante esteja vencida, será aceito protocolo de solicitação de renovação, desde que tenha sido requerido junto a ANVISA no prazo mínimo de 60 (sessenta) a 90 (noventa) dias.

6.3 - Alvará Sanitário da Licitante, emitido por órgão da Vigilância Municipal/Estadual da sede da licitante;

6.4 - Caso o Alvará Sanitário esteja vencido, será aceito protocolo de solicitação de renovação, desde que tenha sido requerido no prazo mínimo que anteceder o vencimento constante na legislação sanitária Municipal/Estadual ou Distrital da sede da licitante.

6.5 - Registro-Isenção de Registro e/ou Notificação dos Materiais na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA/Ministério da Saúde. Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União (cópia autenticada), e também obtidos pelo endereço eletrônico www.anvisa.gov.br.

6.5.1 - Somente serão aceitos protocolos de solicitação de renovação de registro de produtos, os quais tenham sido protocolados na ANVISA/MS no 1º (primeiro) semestre do último quinquênio de validade de

registro, conforme estabelecido em legislação vigente. A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado;

6.6 - Ficará a cargo do proponente provar que o produto objeto da licitação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária/ANVISA.

6.7 - A licitante deverá indicar nos registros da ANVISA/MS enviados, os itens do Anexo do Edital a que ela se refere, caso seja cópia do Diário Oficial da União - D.O.U., além da identificação do item, a licitante deverá marcar o local onde está a informação do registro.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de Entrega:

7.1.1. Até **15 (quinze) dias** contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado.

7.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento da rede.

7. 2. Do Local e Horário de Entrega:

7.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: **Seção de Suprimentos da Secretaria de Saúde/Prefeitura Municipal de Uberaba, localizado na Av. Francisco Podboy nº. 400, Bairro Distrito Industrial I, CEP 38056-640, Galpão 2**, no horário das **08h00** até as **às 16:30 horas de segunda à sexta, exceto feriados**, sob total responsabilidade da contratada/fornecedor, incluindo a carga, transporte e descarga.

7.3. Condições de recebimento:

7.3.1. Os produtos serão recebidos:

7.3.1.1. Provisoriamente, no prazo de [15 dias] corridos, através de ato do fiscal do contrato que apura a conformidade da execução da entrega de acordo com o objeto contratado, respectivamente, nos aspectos técnicos (qualidade) e/ou administrativos (obrigações legais);

7.3.1.2. Definitivamente, no prazo de [20 dias] corridos, através de ato do gestor do contrato que concretiza o ateste da execução da entrega após análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização;

7.3.2. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

7.3.3. Os fornecedores arrematantes do processo licitatório deverão apresentar nas notas fiscais de entrega: a descrição dos itens; o lote (fidedigno); a data de vencimento de cada um dos produtos.

7.3.4. No ato da entrega os insumos deverão ter a validade mínima de 75% do seu prazo de validade total, a contar da data da fabricação dos mesmos.

7.3.5. Caberá ao responsável receber e conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Contudo, o atestado da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa, caso for necessário.

7.3.6. Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente.

7.3.7. A entrega dos produtos fora das especificações contidas neste Termo de Referência, com avarias em suas embalagens ou no próprio produto, decorrente do transporte ou com defeitos de fabricação, gera a obrigação da contratada de, por sua conta, recolher os mesmos e providenciar a devida substituição, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da comunicação oficial à empresa.

7.3.8. Reserva-se à Secretaria Requisitante o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste termo, podendo aplicar as sanções cabíveis à contratada.

7.3.9. O representante da PMU anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3.10. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela Central de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos da Secretaria de Saúde não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas na legislação vigente.

7.4. Cronograma físico-financeiro:

7.4.1. Não se aplica.

8 – MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e será acompanhado pelo gestor e fiscal, conforme as atribuições definidas nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.1 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.1.2 - 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.

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

8.1.4 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.1.5 - Gestor e Fiscal:

Gestor titular do Contrato: Márcia Helena Destro Nomelini

Gestor substituto do contrato: Cristina Stark Rezende Higino

Fiscais titular do Contrato: Sheila Mansur Guimarães Contarin

Fiscal substituto do Contrato: Bruna Cristina Miranda de Andrade

8.1.5.1 – O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal da Ata, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do gestor e do fiscal.

8.1.5.1.1 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

8.1.5.1.2 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo próprio (Portaria) (art. 18, caput do Decreto Municipal 3.815/23). O responsável pela indicação estará sujeito à disciplina do §2º do mesmo artigo.

8.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

8.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial da Ata, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

8.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da Ata serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

8.6.1. Caberá ao gestor da Ata o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da presente Ata.

8.6.2. O gestor e o fiscal da Ata deverão, para melhor desempenho de suas funções, amparar-se no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos publicado pela CGM para composição dos documentos, disponível no site da Administração Municipal > CGM > Fiscalização (https://portal.uberaba.mg.gov.br/secretaria_paginas/340/1).

9 – DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias após a entrega**, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

9.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: <odonto.almoxarifadosms@gmail.com>, todavia, o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica é obrigatório acompanhar a NF-e

9.1.2 - Caso a empresa seja domiciliada no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.2 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

9.3 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

9.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 9.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

9.5 - Como condições para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

9.6 - Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

9.7 - Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

9.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

10 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

10.2 - Deverão estar incluídas, no preço do material, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

10.3 - Os licitantes, para aceitabilidade das suas propostas poderão ser convocados para apresentação de prospectos, catálogos, folders, fichas técnicas ou outros documentos para comprovação de que os materiais ofertados atendem às especificações técnicas solicitadas no edital.

10.4 – Será desclassificado o licitante que não atender as características descritas neste termo de referência

11 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

11.1 -Da amostra:

11.1.1 – O arrematante do item 11: (HIDRÓXIDO DE CÁLCIO BASE / CATALISADOR) deverá apresentar amostras do produto arrematado para análise de:

- ✓ Compatibilidade do tempo de presa do produto com o tempo de trabalho do operador, sendo desclassificado o produto que não permita tempo hábil entre o processo de manipulação do mesmo e de inserção na cavidade oral.
- ✓ Textura da pasta base, sendo desclassificado o produto que tenha consistência fluida ou empedrada ao invés da consistência de pasta.
- ✓ Textura da pasta catalizadora, sendo desclassificado o produto que tenha consistência fluida ou empedrada ao invés da consistência de pasta.
- ✓ Controle de fluxo do produto (tixotropia) onde se espera que a pasta flua facilmente quando se aperta o tubo, mas que pare de fluir quando se para de apertar, sendo desclassificado o produto que não obedeça a essa propriedade.
- ✓ A amostra deverá passar em todos os quesitos para que seja aceita, além, é claro, de obedecer ao descritivo da solicitação.

11.1.2 – As características acima solicitadas se dão para melhor garantir a eficácia, segurança e qualidade dos procedimentos odontológicos, contribuindo para a realização de procedimentos de forma mais precisa, permitindo a manipulação adequada, aplicação uniforme e controle do material, beneficiando tanto o operador quanto o paciente. Além disso, a tixotropia favorece a economia do material uma vez que, produtos que continuam fluindo após a aplicação podem resultar em desperdício de material e aumento dos custos.

Portanto, é essencial que os materiais sejam formulados e selecionados com base nessas exigências, visando sempre a melhor prática clínica.

11.1.3 – A amostra deverá ser encaminhada para a Secretaria Municipal de Saúde de Uberaba/ Departamento de Aquisição e Suprimentos – Avenida Guilherme Ferreira nº1.539 – Bairro Cidade Jardim – Cep: 38.022-200.

11.1.4 – A empresa arrematante deverá encaminhar as amostras no prazo máximo de 03 (três) dias corridos após a sessão de disputa de lances, sob pena de desclassificação.

11.1.5 – As empresas localizadas fora do Município de Uberaba terão o prazo estabelecido no item acima, prazo máximo para postagem da amostra. O comprovante desta postagem deverá ser encaminhado para o e-mail licitacao.sms@uberabadigital.com.br.

11.1.6 - Caso a empresa venha a ofertar material que não atenda na íntegra a especificação exigida, será desclassificada e poderá ser penalizada, tendo em vista que a oferta de material fora da especificação exigida ocasiona a morosidade do processo em virtude da necessidade de convocação dos demais licitantes.

11.1.7 – O produto enviado como amostra não será devolvido à empresa arrematante, e não poderá ser descontado no total do material adquirido, uma vez que o mesmo poderá, se necessário para uma melhor avaliação, sofrer avarias.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa referente a essa aquisição será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:

1510.10.301.0101.2032.33903010.1.600.687 (At. Básica) (PT 3992 / 2017)

Conta Corrente: 116.118-0 - FMS/MS/MANUTENÇÃO CUSTEIO

Agência: 0015-9 Banco do Brasil S.A.

1510.10.302.0101.2048.33903010.2.621.761 (At. Especializada) (RES 8690 / 2023)

Conta Corrente: 421-9 - PMU/SES/CEO

Agência: 0160-0 Caixa Econômica Federal

Natureza do Recurso: Vinculado

Norma:

PORTARIA 3992, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017 (At. Básica)

RESOLUÇÃO SESMG Nº 8690, DE 18 DE ABRIL DE 2023. (AT. Especializada)

Prazo de vencimento do recurso

PORTARIA 3992/2017: Não há prazo de vencimento. A execução do recurso é informada no Relatório Anual de Gestão – RAG)

RESOLUÇÃO SES MG Nº 8690 /2023: Não há prazo de vencimento do recurso vinculado. A execução do mesmo deve ser informada anualmente por meio de prestação de contas nos sistemas GEICOM e SIGRES.

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – Da Ata de Registro de Preços:

13.1.1 - O licitante vencedor será convocado para assinar a competente Ata de Registro de Preços na Secretaria requisitante, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

13.1.2 - O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

13.1.3 - O não atendimento à convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o adjudicatário às sanções legais, conforme previsto no artigo 257 e seguintes do Decreto Municipal 3815/2023 e da LLic.

13.1.4 - O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

13.1.5 - Havendo recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

13.1.6 - A Ata de Registro de Preços tem vigência de 1 (um) ano, contados a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

13.1.7 - Durante o prazo de vigência, os preços registrados poderão ser reajustados monetariamente com base no INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE no caso da presente ata de registro de preços;

13.1.8 - Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada, podendo neste caso ser realizada por apostilamento, o qual deverá ser comprovado nos autos.

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

13.1.10 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.1.11 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.1.12. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, poderá ser firmado Termo de Contrato, cujo prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma da Lei 14.133/2021, respeitado o quantitativo remanescente da Ata.

13.1.13 – Como condição para transformar a Ata em contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

14 – DAS GARANTIAS

14.1. Garantia financeira da execução:

14.1.1. Não será exigida garantia financeira da execução para este objeto.

14.2. Garantia do produto/serviço: fabricante, garantia legal ou garantia convencional

14.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

15 – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 - É vedada a subcontratação.

16 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Da Contratada:

16.1.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

16.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

16.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

16.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

16.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

16.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

16.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

16.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

16.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

16.1.10. Cumprir 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 em outras normas específicas.

16.1.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.1.12. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

16.1.13. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

16.1.14 - Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

16.1.15 - Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

15.1.16 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega.

16.1.17 - Cientificar o MUNICÍPIO do andamento da entrega, quando for o caso.

16.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações;

16.1.19. 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.

16.1.20. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.2. Da Contratante:

16.2.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência.

- 16.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- 16.2.3. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.
- 16.2.4. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 16.2.5. Conceder prazo de 10 (dez) dias, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- 16.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 16.2.7. - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.
- 16.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 16.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- 16.2.10. Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução da entrega.
- 16.2.11 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.
- 16.2.12 - Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).
- 16.2.13 - Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

17 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. Nos termos do exigido pela alínea 'i', inciso XXIII, art. 6º da LLIC, o custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo **Setor De Pesquisa Mercadológica**, composto pelos seguintes documentos:

- a) **PESQUISA DE PREÇOS** – orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;
- b) **QUADRO COMPARATIVO DE PRÉVIAS**
- c) **METODOLOGIA DE PESQUISA** – constando a planilha com as informações **POR ITEM**;

HISTÓRICO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA – o qual apresenta todo o detalhamento encontrados durante a fase de cotação, seja com fornecedores, sistemas, anexos, etc.

Uberaba/MG, na data da última assinatura eletrônica.

Termo de Referência elaborado por:

Cristina Stark Rezende Higino
Matrícula 7039
Cirurgiã Dentista

Kathrein Souza Costa
Matrícula: 55214-3
Cirurgiã Dentista

Aprovado por:

Márcia Helena Destro Nomelini

Chefe do Deptº de Saúde Bucal

Decreto nº 246/2025

Ordenador da Despesa:

Valdilene Rocha Costa Alves

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 016/2025

Assinado digitalmente por KATHREIN SOUZA COSTA, Data: 14/05/25 09:23

Assinado digitalmente por VALDILENE ROCHA COSTA ALVES, Data: 05/05/25 13:41

Assinado digitalmente por MARCIA HELENA DESTRO NOMEINI, Data: 05/05/25 13:24

Assinado digitalmente por CRISTINA STARK REZENDE HIGINO, Data: 05/05/25 10:35

Código: [f81fce5d-7ebf-4162-b969-c080c5160b03](#)

