

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS DE DISPENSAÇÃO ANUAL

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 vantajosidade.

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 – O presente termo de referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS DE DISPENSAÇÃO ANUAL**, sob a forma de entrega parcelada conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

	CÓD.	DESCRIÇÃO	UN.	QNT.
1.	10.012.0026	BICARBONATO PÓ PARA PROFILAXIA; COMPOSIÇÃO: BICARBONATO DE SÓDIO PURO (99,6%), ANIDRO SILÍCIO E ESSÊNCIA, COM GRANULAÇÃO EXTRA-FINA; AROMA: NATURAL; EMBALAGEM C/ 15 SACHES DE 40G CADA.	CX	150
2.	10.012.0114	EUGENOL; COMPOSIÇÃO: FENOL OBTIDO ATRAVÉS DO ÓLEO DE CRAVO. LÍQUIDO AMARELO CLARO QUE ESCURECE E TORNA-SE ESPESSE COM A EXPOSIÇÃO AO AR. TEM CHEIRO DE CRAVO. EMBALADO EM VIDRO ESCURO COM TAMPA DE ROSCA COM 20 ML.	VD	200
3.	10.012.0121	FIO DENTAL ROLO C/ 100 METROS; COMPOSIÇÃO: POLIAMIDA, CERA E AROMA; RESISTENTE AO DESFIAMENTO E ROMPIMENTO; SUAVE PARA GENGIVAS E DEDOS, EFICAZ NA REMOÇÃO DA PLACA BACTERIANA INTERDENTAL; ROLO COM 100 METROS.	ROL	600
4.	10.012.0128	FORMOCRESOL; COMPOSIÇÃO: FORMALDEÍDO, ORTO-CRESOL, GLICERINA E ÁLCOOL ETÍLICO A 96°; FRASCO COM 10 ML.	FR	150
5.	10.012.0131	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO PA; HIDRÓXIDO DE CÁLCIO P.A. (99 A 100,5%); FRASCO COM 10 GR.	FR	150
6.	10.012.0191	PASTA PROFILÁTICA; COMPOSIÇÃO: CARBONATO DE CÁLCIO, PEDRA POMES, GLICERINA, LAURIL SULFATO DE SÓDIO, FLAVORIZANTE, EDULCORANTE, CORANTE ALIMENTÍCIO, ESPESANTE, CONSERVANTE E ÁGUA PURIFICADA. CONTEÚDO: BSNAGA PLÁSTICA COM 90GR.	TB	250
7.	10.012.0192	PEDRA POMES; ULTRA-FINA; PARA USO DIRETO EM PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS; EMBALAGEM PADRÃO COM 100 G.	FR	150
8.	10.012.0217	SOLUÇÃO HEMOSTÁTICA TÓPICA - COPOSIÇÃO: CLORETO DE ALUMÍNIO, SULFATO DE HIDROXIQUINOLEÍNA E ÁLCOOL ETÍLICO; EMBALADO EM VIDRO ESCURO COM 10ML.	VD	10
9.	10.012.0229	TRICRESOL FORMALINA; PARA USO COMO CURATIVO DE DEMORA NA CÂMARA PULPAR DE DENTES PERMANENTES COM NECROSE PULPAR E PREPARO QUÍMICO-MECÂNICO INCOMPLETO DO CANAL; VIDRO ESCURO DE 10 ML COM TAMPA ACRÍLICA DE ROSCA E LACRE	VD	150
10.	10.012.0230	VASELINA SÓLIDA; POTE COM 90 GRAMAS; GRAU FARMACÊUTICO OU USP; QUE POSSA SER UTILIZADO NA CAVIDADE BUCAL; REGISTRO NA ANVISA	UN	150
11.	10.012.0231	VERNIZ COM FLÚOR; COMPOSIÇÃO: FLUORETO DE SÓDIO 5,00G% E EXCIPIENTES: COLOFÔNIA, ETILCELULOSE, BÁLSAMO DE TOLÚ, CERA DE ABELHA, TOLUENOSULFONAMIDA, VANILINA, SACARINA, ÁLCOOL ABSOLUTO. SOLVENTE ÁLCOOL ETÍLICO; APRESENTAÇÃO: ESTOJO CONTENDO 1 FRASCO DE VIDRO CONTENDO 10 ML DE VERNIZ, 1 FRASCO DE PLÁSTICO CONTENDO 10 ML DE SOLVENTE.	VD	150

2.2 - Informações complementares ao objeto:

2.2.1 Os produtos deverão ser entregues, com prazo de validade equivalente a no mínimo 75% da validade total, contados da data de fabricação.

2.2.2 Embalagem contendo identificação do lote, data de fabricação, data de validade e número de registro na ANVISA.

2.2.3 O produto deverá possuir registro válido na ANVISA, devendo a empresa apresentar comprovação de regularidade sanitária, incluindo número de registro do medicamento.

2.3 - Os bens objeto desta contratação são **caracterizados como comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3 – DOS LOTES

3.1 - Do agrupamento de itens em lotes:

Não há agrupamento de itens em lotes.

4 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Este Termo de Referência configura instrumento para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS DE DISPENSAÇÃO ANUAL** destinados ao atendimento odontológico nas diversas Unidades de Saúde, sendo que os mesmos fazem parte do rol de materiais imprescindíveis à realização dos procedimentos estabelecidos como diretrizes do Ministério da Saúde, e visam atender às necessidades odontológicas da população do Município de Uberaba.

4.2 – 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.

4.3 – Em estreita síntese, a aquisição em tela se justifica pela necessidade de uso desses insumos nas diversas Unidades de Saúde, em procedimentos diversos contribuindo diretamente para a resolutividade dos atendimentos com maior eficácia e eficiência. Alguns deles são mais necessários para a realização de procedimentos curativos e outros como auxiliares de procedimentos preventivos e restauradores, contribuindo diretamente para a resolutividade dos atendimentos com maior eficácia e eficiência.

4.4 – 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:

- Tipo de serviço ofertado
- Tipo de material
- Consumo de cada serviço
- Número de atendimentos realizados / indivíduos atendidos
- Potencial ampliação de serviços de assistência frente ao aumento populacional
- Parâmetro de dispensação desses insumos de acordo com critérios pré-estabelecidos:
 - ✓ Para a Atenção Básica 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.

- ✓ Para a Atenção Especializada se baseia nas 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 com alto custo, como o mesmo é prestado em apenas um ponto de atenção e como os insumos necessários são específicos para esse tipo de procedimento, o cálculo é realizado de forma diferenciada, tomando como base o tratamento de aproximadamente 80 elementos dentais por mês.

Existe um parâmetro de dispensação de acordo com critérios pré-estabelecidos onde participaram e participam ainda profissionais representantes de cada área de atuação e um parâmetro de compra que é planejado de acordo com o de dispensação, acrescido de uma pequena percentagem. Lembramos, entretanto, que esses parâmetros podem sofrer algumas interferências, sobretudo aquelas relacionadas às necessidades da população que pode se modificar ao longo do tempo, aos 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.

O Município passou recentemente pelo processo de implantação de um novo sistema informatizado de compras e de controle de estoque no Centro de Distribuição da SMS (almoxarifado central), e nos almoxarifados de cada serviço de saúde. Isso vem agregando valor para a agilização dos processos de compras e para a construção de parâmetros, mas ainda existem muitas falhas e muitas situações imprevistas como desabastecimento, estoques reduzidos, e outras, que impedem a construção fidedigna dos mesmos, sejam elas de natureza técnica ou humana, entretanto, o Departamento continua trabalhando para otimizar cada vez mais a utilização ferramenta no planejamento das contratações.

Para os insumos que são alvo do presente estudo (**INSUMOS ODONTOLÓGICOS DE DISPENSAÇÃO ANUAL**) destaca-se o seu uso de forma rotineira nos pontos de atenção, uma vez que os mesmos são utilizados em diversos procedimentos odontológicos, entretanto, são insumos cujo uso não exige dispensação mensal por serem utilizados em quantidade pequena, sendo por isso dispensados anualmente, por equipamento odontológico. Ressalta-se ainda que a indisponibilidade desses insumos pode resultar em atrasos terapêuticos, aumento do tempo de tratamento e possível agravamento das condições de saúde bucal da população assistida. Assim, justifica-se a realização do presente processo de compras como medida necessária à continuidade dos serviços públicos de saúde bucal, assegurando condições adequadas para a execução dos procedimentos clínicos e o pleno funcionamento das unidades assistenciais.

4.5 - Para tanto, a Secretaria Municipal de Saúde preocupou-se em realizar um procedimento aquisitivo com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade conforme normas citadas neste Termo de Referência.

4.6 – Conforme estudo técnico preliminar (Item 05 e 06) e com fundamento no art. 6º XXIII “B” e “C” da Lei 14.133/21, a solução ficou definida no sentido de contratar uma empresa, por sistema de registro de preços, para futura e eventual aquisição de insumos, descritos no presente documento, destinados a atender as necessidades dos indivíduos que passam por atendimento nas unidades vinculadas ao SUS no município de Uberaba- MG.

4.7 - O presente termo de referência foi elaborado diante da necessidade do Município e da solução apresentada pelo ETP (Item 07) que analisou a questão: “A solução apresentada consiste na realização de

procedimento licitatório, via Sistema de Registro de Preços (SRP), para contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de **INSUMOS ODONTOLÓGICOS DE DISPENSAÇÃO ANUAL** destinados a atender as necessidades dos indivíduos que passam por atendimento nas unidades vinculadas ao SUS no município de Uberaba. A motivação pela escolha do SRP para este processo licitatório se dá pelas características do objeto, não sendo possível a definição prévia do quantitativo exato a ser demandado pela Administração, frente às flutuações dos números de atendimentos das Unidades de Saúde ano a ano.

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

4.9 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência aquisição com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de falta dos bens e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração.

4.10 - 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, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

4.11 - A escolha do modo de disputa combinado aberto e fechado, é justificada por diversos fatores que visam aprimorar a competitividade e a transparência no processo licitatório. Abaixo, apresentamos as razões para essa escolha:

Ampla Competição Inicial
Elemento Surpresa
Fechamento Focado na Vantagem
Redução de Possíveis Conluíus
Sigilo e Integridade
Maior Eficiência e Agilidade
Estímulo à Redução de Custos

4.12 - Em resumo, **o modo de disputa combinado aberto e fechado** foi escolhido para este processo licitatório visando a otimização da competição, a transparência, a integridade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, ao mesmo tempo em que se reduz a possibilidade de práticas antiéticas e conluíus. Essa abordagem promove a eficiência do processo e o alcance dos melhores resultados.

5 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 - 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.

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

5.4 - 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.

5.5 - 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, e também obtidos pelo endereço eletrônico www.anvisa.gov.br.

5.6 - 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;

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

5.8 - 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.

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

6.2 - 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.

7 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

7.1 -**Da amostra:**

7.1.1. Não será exigida a apresentação de amostras.

8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. **Prazo de Entrega:**

8.1.1. Até **15 dias corridos** 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.

8.1.2. 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.

8.2. **Do Local e Horário de Entrega:**

8.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: **CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO E 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 08h até as às 16h30min de segunda à sexta-feira**, exceto feriados, sob total responsabilidade da contratada/fornecedor, incluindo a carga, transporte e descarga.

8.3. **Condições de recebimento:**

8.3.1. Os produtos serão recebidos:

8.3.1.1. Provisoriamente, no prazo de 05 dias corridos, através de ato do fiscal da Ata, que apura a conformidade da execução dos serviços de acordo com o objeto contratado, respectivamente, nos aspectos técnicos (qualidade) e/ou administrativos (obrigações legais);

8.3.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

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

8.3.3 - 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.

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

8.3.5 - 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, na proposta e com avarias em suas embalagens ou no próprio produto, decorrente do transporte ou com defeitos de fabricação devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.6 - 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 14.133/21 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.

8.3.7 - O representante da Prefeitura Municipal de Uberaba anotarà 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.

8.3.8. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela Secretaria Municipal 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 no art. 18 da Lei n. 98.078/90.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** do mês subsequente à entrega do produto ou à prestação do serviço, devidamente atestado pelo agente público responsável.

9.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: [<odonto.almojarifadosms@gmail.com>](mailto:odonto.almojarifadosms@gmail.com) todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

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 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – Da Ata de Registro de Preços:

10.1.1 - 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.

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

10.1.3 - 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 Lei 14.133/2021.

10.1.4 - 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.

10.1.5 - 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.

10.1.6 – 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.

10.1.7. 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 1 (um) ano, contados da sua assinatura, respeitado o quantitativo remanescente da Ata, conforme o disposto no parágrafo único do art. 84 da Lei 14.133/2021.

10.1.8 – Como condição para a 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).

10.1.9 - Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021) de acordo com o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

10.1.9.1- Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados.

10.1.10 - 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.

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

10.1.11.1 - Para casos de reequilíbrio e reajuste de preços, o licitante contratado deverá enviar suas solicitações com as justificativas para <odonto.almoxarifadosms@gmail.com>.

10.1.12 – 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.

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

10.1.14 – Após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser repactuados.

10.1.15 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.16 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

10.1.17 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

- Mantiverem sua proposta original.

- Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

10.1.18 - O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

10.1.19 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.1.20 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

11 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

11.1. A Ata 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.

11.1.1 - Gestor e Fiscal:

Gestor: Márcia Helena Destro Nomelini – Matrícula: 58371

Fiscal: Sheila Mansur Guimarães Contarin – Matrícula: 19435

11.1.1.1 – O presente Termo de Referência acompanha o **ANEXO I** Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do gestor e do fiscal do contrato

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

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

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

11.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

11.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

11.7 - 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.

11.8 - 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.

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

11.10 - Após a assinatura da ata, 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.

11.11 - O gestor e o fiscal do contrato 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).

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 1510.10.301.0101.2032.33903010.1.600.1908 (At. Básica)
Legislação: **Portaria 3992, de 28 de dezembro de 2017**
Conta Corrente: 116.118-0 - FMS/MS/MANUTENÇÃO CUSTEIO
Agência: 0015-9 Banco do Brasil S.A.

12.2 – O recurso é de natureza **VINCULADA** assim, as normativas referentes ao repasse encontram-se anexas ao processo de compras.

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 – DAS GARANTIAS

13.1. Garantia financeira da execução:

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

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

13.2.1. 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.

13.2.2. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, qualquer produto que apresente defeito, avaria, vício de qualidade ou esteja em desacordo com as especificações exigidas, ainda que constatado após o recebimento.

13.2.3 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

13.2.4 - O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

13.2.5 - A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência da Ata.

13.2.6. Na proposta do licitante deverá constar a transcrição da garantia mínima estabelecida aos objetos.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação para a presente contratação.

15 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Da Contratada:

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

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

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

15.1.4. 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.

15.1.5. 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.

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

15.1.7. 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.

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

15.1.9. 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.

15.1.10. 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.

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

15.1.12. 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.

15.1.13. 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.

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

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

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

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

15.1.18. 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.

15.1.19. 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;

15.2. Da Contratante:

15.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega por meio de preposto designado pelo titular da **Secretaria Requisitante**, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

15.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

15.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

15.2.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

15.2.6. Conceder prazo de 07 (sete) dias corridos, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

15.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

15.2.8. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

15.2.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

15.2.10. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

15.2.11. Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução.

15.2.12. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

15.2.13. 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).

15.2.14. 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.

16 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPOSIÇÃO FINAL

16.1. O custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pela **Seção de Aquisição e Gestão de Contratos/SMS** 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**;

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

16. 2 - Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos:

- **ANEXO I TR – DECLARAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO;**

Uberaba/MG, na data da última assinatura eletrônica.

Termo de Referência elaborado por:

Cristina Stark Rezende Higinio

Matrícula 7039-4

Cirurgiã Dentista

Kathrein Souza Costa

Matrícula: 59293-5

Chefe de Seção de Ações em Saúde Bucal

Decreto nº 0859/2025

Aprovado por:

Márcia Helena Destro Nomelini

Chefe do Deptº de Saúde Bucal

Decreto nº 246/2025

Ordenador de despesas:

Valdilene Rocha Costa Alves

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 016/2025

(Autoridade Competente)

