

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório n.º _____/2024

Pregão n.º _____/2024

1. DO OBJETO

1.1 Descrição resumida do objeto

1.1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência, o Registro de Preço, pelo período de 12(doze) meses, para aquisição de **INSUMOS ODONTOLÓGICOS**, em 31 (trinta) lotes, totalizando 31 (trinta e um) itens, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife na Secretaria Executiva de Atenção Básica (SEAB), em especial a Gerência Geral de Políticas Estratégicas, através da Coordenação da Política Municipal de Saúde Bucal, em conformidade com as condições e especificações abaixo:

Lotes 01 ao 07- Identificado como cota principal, corresponde 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade do item do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste Termo de Referência.

Lotes 08 a 14 - Identificamos como (Cota Reservada), corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade do item do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal, conforme Art.48, Inc. III da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Lotes 15 ao 31 - Serão destinados exclusivamente à participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e microempreendedor individual - MEI, nos termos do artigo 48, inciso "i", da lei complementar federal nº 123/2006 e artigo 5º do decreto municipal nº 29.549/2016.

AMPLA CONCORRÊNCIA - LOTES 01 AO 07

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CÓD.RED.	CATMAT	UNID	QUANT
01	01	ANESTÉSICO ODONTOLÓGICO INJETÁVEL MEPIVACAÍNA 2% C/ VASO CONSTRICTOR (EPINEFRINA 1:100.000) - 1,8 ML - CAIXA COM 50 TUBETES.	44793	269888	und	1.125
02	01	ANESTÉSICO ODONTOLÓGICO INJETÁVEL -CLORIDRATO DE LIDOCAÍNA 2% C/ VASO CONSTRICTOR (EPINEFRINA 1:100.000) - TUBETE COM 1,8 ML - CAIXA COM 50 TUBETES	24055	269851	und	1.275
03	01	ANESTÉSICO ODONTOLÓGICO INJETÁVEL -CLORIDRATO DE MEPIVACAÍNA 3% S/ VASO CONSTRICTOR - TUBETE COM 1,8 ML - CAIXA COM 50 TUBETES.	24123	357788	und	563
04	01	ANESTÉSICO ODONTOLÓGICO INJETÁVEL -CLORIDRATO DE PRILOCAÍNA 3% C/ VASO CONSTRICTOR (FELIPRESSINA 0,03 UI/ML) - TUBETE COM 1,8 ML - CAIXA COM 50 TUBETES.	24124	269833	und	1.275
05	01	FIO DE SUTURA NYLON MONOFILAMENTO, CALIBRE 4-0, NÃO ABSORVÍVEL, ESTÉRIL, COMPRIMENTO 45CM, AGULHA 1/2 CIRCULAR, COM CORTE REVERSO E 17MM DE ESPESSURA, CAIXA COM 24 ENVELOPES	42636	NÃO ENCONTRADO PARA ESTA ESPECIFICAÇÃO	und	1.500
06	01	FIO DE SUTURA SEDA PRETA TRANÇADA, CALIBRE 3-0, COM AGULHA 1,7 CORTANTE, 1/2 DE CÍRCULO, CAIXA COM 24 UNIDADES.	42637	NÃO ENCONTRADO PARA ESTA ESPECIFICAÇÃO	und	1.500
07	01	TRICRESOLFORMALINA, VALIDADE 02 ANOS, FRASCO COM 10 ML	42615	NÃO ENCONTRADO PARA ESTA ESPECIFICAÇÃO	und	10.200

COTA RESERVADA - LOTES 08 AO 14

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CÓD.RED.	CATMAT	UNID	QUANT
08	01	ANESTÉSICO ODONTOLÓGICO INJETÁVEL MEPIVACAÍNA 2% C/ VASO CONSTRICTOR (EPINEFRINA 1:100.000) - 1,8 ML - CAIXA COM 50 TUBETES.	44793	269888	und	375
09	01	ANESTÉSICO ODONTOLÓGICO INJETÁVEL -CLORIDRATO DE LIDOCAÍNA 2% C/ VASO CONSTRICTOR (EPINEFRINA 1:100.000) - TUBETE COM 1,8 ML - CAIXA COM 50 TUBETES	24055	269851	und	425
10	01	ANESTÉSICO ODONTOLÓGICO INJETÁVEL -CLORIDRATO DE MEPIVACAÍNA 3% S/ VASO CONSTRICTOR - TUBETE COM 1,8 ML - CAIXA COM 50 TUBETES.	24123	357788	und	187
11	01	ANESTÉSICO ODONTOLÓGICO INJETÁVEL -CLORIDRATO DE PRILOCAÍNA 3% C/ VASO CONSTRICTOR (FELIPRESSINA 0,03 UI/ML) - TUBETE COM 1,8 ML - CAIXA COM 50 TUBETES.	24124	269833	und	425
12	01	FIO DE SUTURA NYLON MONOFILAMENTO, CALIBRE 4-0, NÃO ABSORVÍVEL, ESTÉRIL, COMPRIMENTO 45CM, AGULHA 1/2 CIRCULAR, COM CORTE REVERSO E 17MM DE ESPESSURA, CAIXA COM 24 ENVELOPES	42636	NÃO ENCONTRADO PARA ESTA ESPECIFICAÇÃO	und	500
13	01	FIO DE SUTURA SEDA PRETA TRANÇADA, CALIBRE 3-0, COM AGULHA 1,7 CORTANTE, 1/2 DE CÍRCULO, CAIXA COM 24 UNIDADES.	42637	NÃO ENCONTRADO PARA ESTA ESPECIFICAÇÃO	und	500
14	01	TRICRESOLFORMALINA, VALIDADE 02 ANOS, FRASCO COM 10 ML	42615	NÃO ENCONTRADO PARA ESTA ESPECIFICAÇÃO	und	3.400

COTA EXCLUSIVA - LOTES 15 AO 30

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CÓD.RED.	CATMAT	UNID	QUANT
15	01	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA FG 1015	30546	402948	und	1250
16	01	CIMENTO HIDRÓXIDO DE CÁLCIO, EM EMBALAGEM CONTENDO PASTA BASE (13G) E PASTA CATALISADORA (11G), RADIOPACO, COM BLOCO DE PAPEL PARA MANIPULAÇÃO. VAL 3 ANOS. COMPOSIÇÃO: PASTA BASE: ESTER GLICOL SALICILATO, FOSFATO DE CÁLCIO, TUNGSTATO DE CÁLCIO, ÓXIDO DE ZINCO E CORANTES MINERAIS. PASTA CATALISADORA: ETILTOLUENO SULFONAMIDA, HIDRÓXIDO DE CÁLCIO, ÓXIDO DE ZINCO, DIÓXIDO DE TITÂNIO, ESTEARATO DE ZINCO E CORANTES MINERAIS.	42622	404562	und	300
17	01	CIMENTO RESTAURADOR INTERMEDIÁRIO REFORÇADO (IRM) À BASE DE ÓXIDO DE ZINCO E EUGENOL - (LÍQUIDO), FRASCO COM 15 ML. COMPOSIÇÃO: EUGENOL 99,5%, ÁCIDO ACÉTICO 0,5%.	42626	441493	und	1000
18	01	CIMENTO RESTAURADOR INTERMEDIÁRIO REFORÇADO (IRM) À BASE DE ÓXIDO DE ZINCO E EUGENOL - (PÓ), POTE COM 38 G. COMPOSIÇÃO: ÓXIDO DE ZINCO, POLI METACRILATO DE METILA.	31627	404551	und	1000
19	01	ESCOVA DE ROBSON.	12944	431409	und	1200
20	01	FIO DE SUTURA NYLON MONOFILAMENTO, CALIBRE 3-0, NÃO ABSORVÍVEL, ESTÉRIL, COMPRIMENTO 45CM, AGULHA 1/2 CIRCULAR, COM CORTE REVERSO E 17MM DE ESPESSURA, CAIXA COM 24 ENVELOPES.	44956	NÃO ENCONTRADO PARA ESTA ESPECIFICAÇÃO	und	550
21	01	FIO DE SUTURA SEDA 4.0, PRETO, MULTIFILAMENTAR TRANÇADO, NÃO ABSORVÍVEL, ESTÉRIL, 45CM DE COMPRIMENTO, COM AGULHA 1,7CM E 1/2 DE CURVA, REGISTRO DA ANVISA, EM ENVELOPE.	30382	NÃO ENCONTRADO PARA ESTA ESPECIFICAÇÃO	und	2.000

22	01	FLUORETO DE SÓDIO 2% PH NEUTRO, TIXOTRÓPICO EM GEL, SABOR A COMBINAR, SEM CORANTES, TEMPO DE AÇÃO 4 MINUTOS, TUBO COM 200 ML.	31582	428103	und	2.400
23	01	SOLUÇÃO FIXADORA RADIOGRÁFICA, FRASCO 475ML	42600	405632	und	500
24	01	SOLUÇÃO REVELADORA RADIOGRÁFICA, FRASCO 475ML	42601	405620	und	500
25	01	SUGADOR DE SALIVA DESCARTÁVEL, PRODUZIDO EM PVC, TRANSPARENTE E ATÓXICO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 40 SUGADORES. VA LIDADE 4 ANOS.	31739	406292	und	2500
26	01	PASTA PROFILÁTICA COM FLÚOR PARA USO ODONTOLÓGICO, TUBO COM 90G	30544	417702	und	1000
27	01	BROCA DIAMANTADA CÔNICA TOPO EM CHAMA 3195FF	8141	403155	und	650
28	01	BROCA DIAMANTADA CÔNICA TOPO EM CHAMA FG 1112	30556	NÃO ENCONTRADO PARA ESTA ESPECIFICAÇÃO	Und	300
29	01	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA FG 1012	8132	402945	und	2000
30	01	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA FG 1012 HL	30545	NÃO ENCONTRADO PARA ESTA ESPECIFICAÇÃO	und	2000
31	01	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA FG 1014	8133	402947	und	2000

1.2 Informações preliminares

1.2.1 Segmentos de fornecimento:

1.2.2 Critério de Julgamento do Lote: menor preço global

1.2.3 Forma da Disputa: Eletrônica

1.2.4 Interessado: SECRETARIA DE SAÚDE

1.2.5 Número de Lotes: 31

1.2.6 Número de Itens: 31

1.2.7 Especialidade do objeto: Comum

1.2.8 Fonte dos Recursos: Tesouro Municipal

1.2.9 Procedimento de Registro de Preços: Sim

1.2.10 Permitida a participação de Consórcios: Sim

1.2.11 Permitida a participação de Cooperativas: Sim

1.2.12 Benefícios da LC n.º 123:

1.2.12.1 Lotes exclusivos: Sim

1.2.12.2 Cota reservada: Sim

1.2.13 Número do SEI: 33.033065/2024-30

1.2.14 Modo de fornecimento: Parcelado

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição envolve o fornecimento de insumos odontológicos. A aquisição do material solicitado visa atender às necessidades da rede de serviços odontológicos do município. Serão utilizados dessa forma nos mais diversos serviços odontológicos do município, envolvendo unidades de saúde tanto da atenção básica/primária quanto unidades da atenção especializada.

O cálculo para a necessidade dos insumos apresentados é baseado na análise prévia dos estoques de cada item no almoxarifado central, dos estoques em cada serviço de saúde e ainda do plano de expansão da rede de serviços odontológicos da atenção primária atualmente em vigor no município. Segundo este planejamento de expansão haverá um incremento em mais 100% do número de equipes de saúde bucal(ESB) atualmente existentes, passando de 227 ESB para 515 ESB.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a necessidade ininterrupta e contínua na aquisição de insumos odontológicos sem os quais o atendimento à população poderá ser bastante prejudicado, não foi possível vislumbrar outra solução que atendesse à demanda em questão que não fosse a realização de contratação própria via procedimento licitatório

4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

A demonstração do alinhamento entre a potencial contratação e o planejamento do órgão está demonstrado no Plano Anual de Compras através do Documento de Formalização da Demanda- DFD: 1801.0013/2024 , com cópia em anexo.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

5.1.1 A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais, contudo deverão ser observados os seguintes requisitos ambientais:

5.1.1.1 Em Atendimento às normas constantes na Instrução Normativa nº01/2010/SLTI/MPOG, as licitantes deverão ofertar preferencialmente embalagens que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2, com origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras e cujo processo de fabricação observe os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, com produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

5.1.1.2 Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes comprometidos com o meio ambiente e que cumpram a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação.

5.1.1.3 Os licitantes vem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima

proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.1.1.4 De acordo como art. 7º,XI, nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, os licitantes devem ofertar produtos que sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, de papelão ou de plástico à base de etanol de cana de açúcar (se for o caso);

5.1.1.5 Os Licitantes devem optar, quando possível, por produtos constituídos por materiais naturais.

5.2 Vedação de Contratação de Marcas ou Produtos

5.2.1 Diante das conclusões extraídas durante os processos de compras anteriores não há vedação de marcas ou produtos, desde que essas atendam as especificações do descritivo e deste edital.

5.3 Da Apresentação de Catálogos/Folders

a. O licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, vencedor da fase de lances, deverá enviar catálogo/folder contendo as especificações do objeto do lote ora licitado, no prazo de 03 (três) dias úteis, após o encerramento da fase de lances da licitação e convocação do Pregoeiro, em formato digital, tipo de arquivo PDF, que serão analisados tecnicamente por equipe ou servidor da Secretaria de Saúde. O envio deverá ser feito exclusivamente pela plataforma do Licitar Digital.

b. A comissão técnica de avaliação procederá à análise detalhada da conformidade dos catálogos/folders com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

c. Caso o licitante provisoriamente em primeiro lugar, tenha o catálogo/folder reprovado, será convocado o próximo licitante para acrescentar seu catálogo nas mesmas condições do primeiro, e assim sucessivamente.

d. O licitante que não apresentar o catálogo/folder ou sendo o mesmo incompatível terá a proposta desclassificada para o respectivo item.

e. O catálogo ou folder deve estar em língua portuguesa ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do produto ofertado.

f. Ressalta-se que a aprovação do catálogo/folder não impede que a Secretaria de Saúde rejeite TOTAL ou PARCIALMENTE produto que não for entregue de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes. como objeto licitado.

g. Após análise, o servidor ou equipe técnica emitirá parecer circunstanciado, aprovando ou reprovando o folder examinado;

h. O lote que receber parecer técnico desfavorável em qualquer dos seus itens será objeto de desclassificação;

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 Informações Preliminares, a participação no certame requererá o seguinte:

6.2 Qualificação Técnica:

6.2.1. Licença de funcionamento para todos os lotes expedidos pelo órgão sanitário estadual ou municipal competente para o fabricante, distribuidor, representante comercial ou comerciante, da sede do licitante, válida para o ano em exercício.

6.2.1.1. Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, a proponente deverá apresentar a licença de funcionamento relativa ao exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação, sendo necessário que esta tenha sido requerida nos primeiros 4 meses de cada exercício;

6.2.2. Autorização de funcionamento de empresas (AFE), para todos os lotes, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

6.2.2.1. Quando o licitante for distribuidor, representante comercial ou comerciante deverá apresentar a autorização de funcionamento pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, emitida para o fabricante,

além da sua própria autorização.

6.2.2.2. Os licitantes mencionados no subitem anterior estão dispensados de apresentar a autorização de funcionamento para o fabricante expedido pela ANVISA, caso este seja estrangeiro.

6.2.2.3. Comprovação dos registros dos produtos ou da notificação ou da dispensa do registro, no Ministério da Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, devendo constar a validade (dia/mês/ano).

6.2.3 Qualificação das Cooperativas

6.2.3.1 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.2.3.1.1 O registro previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764 de 1971.

6.3 Condições Gerais da Proposta

6.3.1 O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor global, por lote.

6.4 Validade da Proposta

6.4.1 O prazo de validade da proposta é de 03 (três) meses, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

6.5 Concorrência

6.5.1 Só serão aceitas as propostas respeitadas as condições de concorrência, conforme Lei Complementar n.º 123/06, conforme Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

7 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Após a homologação pela autoridade competente, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços.

7.2 O presente edital e a proposta apresentada pela adjudicatária integrarão a Ata de Registro de Preços.

7.3 Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame (cadastro de reserva), conforme Decreto Municipal nº 37.323/23 e alterações;

7.4 Convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo indicado no Termo de Referência.

7.5 A vigência da Ata de Registro de Preços será conforme indicado no Termo de Referência, contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife.

7.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

7.7 Órgão Gerenciador

7.7.1 O órgão gerenciador da ata será a Secretaria de Saúde.

7.8 Prazo Assinatura da Ata

7.8.1 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

7.8.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

7.9 Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

7.9.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, produzindo seus efeitos após publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife, e poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja comprovada a vantajosidade.

7.10 Cadastro Reserva

7.10.1 Será incluído incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação em inclusão dos demais licitantes, na sequência de classificação de sua última proposta, para a formação do cadastro de reserva, nos termos do art. 13, II do Decreto Municipal n° 37.323/23.

8 DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

8.1 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto e convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

9 DO CONTRATO

9.1 Prazo de Assinatura

9.1.1 O prazo de assinatura do contrato será 5 dias úteis após a notificação.

9.2 Prazo de Vigência

9.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

9.3 Prorrogação do contrato

9.3.1 O contrato poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até limite de 10 anos.

9.3.2 Não poderá ser prorrogado o contrato se:

9.3.2.1 Foi comprovado que foi o descumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.

9.3.2.2 Na ocasião da prorrogação, a CONTRATADA estiver punida com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3 Subcontratação

9.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9.4 Obrigações da Contratante

9.4.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.4.2 Acompanhar e exercer a fiscalização execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

9.4.3 Informar à CONTRATADA sobre as normas procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;

9.4.4 Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidas neste Termo Referência;

9.4.5 Verificar Minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.4.6 Atestar a quantidade qualidade dos Produtos entregues, para fins garantia de pagamento;

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

9.4.8 Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

9.4.9 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto,

quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.10 Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante e se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;

9.4.11 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

9.4.12 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

9.4.13 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.4.14 Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da contratada.

9.4.13 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

9.4.14 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;

9.4.15 Responder eventuais pedidos de restabelecimento equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 dias;

9.4.16 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

9.4.17 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5 Obrigações da Contratada

9.5.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.5.2 Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reservam o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

9.5.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5.4 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;

9.5.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.5.6 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;

9.5.7 Entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, atendendo plena e satisfatoriamente especificado neste Termo de Referência e nos termos das Contratações levadas a efeito, dentro do prazo estipulado, a contar da data de emissão do empenho;

9.5.8 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto da Ata;

9.5.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;

9.5.10 Cumprir as demais exigências operacionais demais disposições do Termo de Referência;

9.5.11 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02(dois) dias que antecede data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.5.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco com o 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. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

10.2 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

10.3. Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

10.3.1. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

10.3.2. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

10.3.3. Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;

10.4. Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

10.4.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

10.4.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.4.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

10.4.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.4.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

10.4.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

10.4.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

10.4.8. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

10.4.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

10.4.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.4.11. Fiscalizar a quantidade do produto entregue, bem como se a qualidade está conforme os requisitos deste termo de referência.

10.4.12. Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;

10.4.13. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

10.4.14. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos produtos entregues

aos termos pactuados no instrumento convocatório;

10.5. Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:

10.5.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

10.5.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.5.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;

10.5.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.5.5. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

10.5.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

10.5.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.6. Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.

10.7. Compete exclusivamente ao(s) servidor(es) Gestor(es) do Contrato:

10.7.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

10.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.7.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

10.7.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.7.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

10.7.6. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

10.7.7. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

10.7.8. Constituir o relatório final, na forma de regulamento, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

10.7.9. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

10.7.10. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

11. DO PAGAMENTO

11.1 Prazo de Pagamento

11.1.1 A liquidação da despesa se dará num prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

11.1.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, devido tramitação interna, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

11.2 Condições de Pagamento

11.2.1 O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

11.2.2 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

11.2.3 No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá(ão) ser informado(s)o(s) número(s) da(s)nota(s) de empenho(s) correspondente(s).

11.2.4 Nota fiscal/fatura deverá constar quantidade,preço unitário,o preço unitário e o preço total, bem como a descrição completa dos produtos fornecidos ou a descrição dos serviços prestados, de cada um dos itens nela informados.

11.2.5 Os valores constantes da nota fiscal/fatura vem ser expressos em moeda corrente nacional.

11.2.6 Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da CONTRATANTE, haverá incidência atualização monetária juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização,com base na variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.

11.2.7 Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos,os autos devem ser instruídos as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se houve apropriação de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

11.2.8 Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

11.2.9 Na Nota Fiscal/Fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

11.2.10 O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Como, por padrão, se formaliza a Ata de Registro de Preço, não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária.

12.2 Caso seja firmado contrato, conforme parágrafo único art.4º do Decreto Municipal 37.323/2023, será indicada dotação orçamentária completa, incluindo: Dotação Orçamentária; Elemento de Despesa; Fonte.

13. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.

Jéssica Maria de Andrade Ventura
Matrícula 127.330-2

Anexo A - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A.1 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

A.1.1 Condições de Entrega:

A.1.1.1 Prazo de Entrega:

A.1.1.1.1 O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de emissão da nota de empenho.

A.1.1.2 Local de Entrega:

A.1.1.2.1 Os insumos serão entregues no Centro de Distribuição Logística da Secretaria de Saúde, no seguinte endereço: Avenida da Recuperação, nº 7008, Guabiraba, Recife/PE, CEP 52.291-000, no horário das 07h30min às 12h e 13h às 17h, de segunda-feira a quinta-feira; ou às sexta-feira das 08h às 12h e 13h às 17h, exceto feriados. Contato pelo telefone: (81) 3442-7444.

A.1.2 Condições de Recebimento:

A.1.2.1 Condições Gerais de Recebimento:

A.1.2.1.1 O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

A.1.2.1.2 Recebimento provisório, no prazo de 03 (três) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;

A.1.2.1.3 Recebimento definitivo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos bens com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

A.1.2.1.4 O recebimento definitivo do objeto não exime o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

A.1.2.1.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a notificação da contratante, sem ônus adicional para a contratante, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

A.1.2.1.6 Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

a) O licitante deverá declarar que se obriga a fornecer o objeto da licitação conforme o Termo de Referência, bem como o produto ofertado na sua proposta, que deverá corresponder ao Termo de Referência, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

b) Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

c) O prazo de validade dos materiais odontológicos não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento) do prazo total de validade para o produto.


d) Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

e) O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

f) Deverá apresentar declaração de que o insumo fornecido será recolhido e substituído, sem ônus para a Secretaria de saúde da cidade do Recife, caso o mesmo não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos.

g) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Jéssica Maria de Andrade Ventura
Matrícula 127.330-2

Documento assinado digitalmente
 **JESSICA MARIA DE ANDRADE VENTURA**
Data: 14/10/2024 15:37:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>