

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº

Pregão nº _____/2024

1 DO OBJETO

1.1 Descrição Resumida do Objeto

1.1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência, o Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para aquisição de **INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS** – 25 (vinte e cinco) lotes, 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.

1.2 Informações Preliminares

1.2.1 Segmentos de fornecimento: Instrumentais Odontológicos

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 da Prefeitura do Recife / Secretaria Executiva de Atenção Básica (SEAB) / Coordenação da Política Municipal de Saúde Bucal.

1.2.5 Número de Lotes: 25

1.2.6 Número de Itens: 25

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: Não

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: Não

1.2.12.3 Subcontratação: Não

1.2.13 Número do SEI: 33.064841/2024-43

1.2.14 Modo de fornecimento: Parcelado

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente aquisição envolve o fornecimento de instrumentais 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.

2.2 Os itens constantes nos lotes 01 a 25 foram calculados a partir da necessidade de novos instrumentais levando em consideração o levantamento realizado pelas coordenações distritais de saúde bucal, analisando a ausência de instrumentais nas unidades e, além disso, também foi calculado a necessidade de novos instrumentais para as unidades que estão sendo ampliadas por meio da expansão das Equipes de Saúde Bucal (ESB). O cálculo das quantidades foi realizado dessa forma visto que por serem instrumentais não é possível realizar um cálculo de consumo médio para ser usado como referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4 DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

A demonstração do alinhamento entre a potencial contratação e o planejamento do órgão está demonstrado no Plano de Contratações Anual, através do DFD – Documento de Formalização da Demanda.

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, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que, além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação;

5.1.1.3 Os licitantes devem 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.

6 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

6.2 Qualificação Técnica:

6.2.1 O licitante que for provisoriamente declarado vencedor deverá apresentar, após o encerramento da fase de lances do pregão os seguintes documentos de qualificação técnica dos produtos:

- a) Autorização de Funcionamento, expedida pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA), do licitante;
- b) Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do licitante.

6.2.2 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), por meio de:

- a) Cópia autenticada do registro no Ministério da Saúde publicado no D.O.U., grifando o número relativo a cada produto cotado ou cópia emitida eletronicamente através do sítio da Agência Nacional da Vigilância Sanitária. Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível do protocolo da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado;
- b) Cópia da Declaração de notificação ou do Certificado de Dispensa de Registro do produto emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA;
- c) Ficará a cargo do proponente, provar que o produto objeto da licitação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária;
- d) Os números de Registros/Certificado de Dispensa de Registro deverão ser identificados com o número do item a que se referem, em ordem crescente, a fim de facilitar

o julgamento;

e) Conformidade com as normas regulamentadoras e demais legislações vigentes.

6.2.3 Comprovação de aptidão, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou regularmente emitido(a) pelo conselho profissional competente, para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao superior com o objeto desta contratação, ou com item pertinente;

6.2.4 As certidões ou atestados deverão comprovar a capacidade operacional de entregar, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo licitado;

6.2.5 Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

6.2.6 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

6.2.6.1 Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

6.2.6.2 Objeto do contrato (material fornecido, com quantitativos e prazos).

6.3 Qualificação das Cooperativas

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

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

6.4 Condições Gerais da Proposta

6.4.1 O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo menor preço global.

6.5 Validade da Proposta

6.5.1 O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 120 dias corridos, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

6.6 Anexos da Proposta

6.6.1 O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

6.6.1.1 Detalhamento da Proposta contendo:

6.6.1.1.1 Identificação da empresa (denominação/razão social, endereço completo, CEP, CNPJ, telefone de contato, e-mail);

6.6.1.1.2 Número e ano do processo licitatório;

6.6.1.1.3 Descrição de cada objeto ofertado, indicando as especificações, quantidades, preços unitários e preços totais de cada item do lote, de maneira a demonstrar completo atendimento das exigências constantes neste Termo de Referência;

6.6.1.1.4 As quantidades, os preços unitários e os preços totais devem ser apresentados com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);

6.6.1.1.5 Preço total corresponde ao preço unitário multiplicado pelas quantidades de cada item ofertado;

6.6.1.1.6 Preço do lote corresponde ao somatório dos preços totais de todos os itens referentes a um mesmo lote;

6.6.1.1.7 Preço global corresponde a o somatório dos preços totais de todos os lotes;

6.6.1.1.8 Deverá ser redigido no idioma português,sem rasuras,emendas ou entre linhas;

6.6.1.1.9 Prazo de validade da proposta,conforme o item 6.5 Validade da Proposta.

6.7 Concorrência

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

7 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Após a adjudicação e 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 n° 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

O órgão gerenciador da ata será a SECRETARIA DE SAÚDE.

7.8 Prazo de Assinatura da Ata

7.8.1 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 (cinco) 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, e poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja comprovada a vantajosidade.

7.10 Adesão à Ata

7.10.1 Será admitida a adesão e/ou confirmação (órgão participante) de quantidade parcial do lote, para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal.

7.10.2 Nas atas de registro de preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, de acordo com as regras do Decreto Municipal nº 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

Por se tratar de item comum de fornecimento contínuo, por interesse da administração, poderá ser formalizado contrato por ser item de fornecimento contínuo conforme inciso XV do Art 6º da Lei 14.133/21.

9.1 Prazo de Assinatura

9.1.1 O prazo de assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias úteis, após a notificação.

9.1.2 O contrato deverá ser assinado no prazo definido em Termo de Referência, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

9.1.3 Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, 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;

9.2 Prazo de Vigência

9.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano.

9.3 Prorrogação do contrato

9.3.1 O contrato poderá ser prorrogado a cada 01 (um) ano, até o limite de 05 (cinco) anos.

9.3.2 Não poderá ser prorrogado o contrato se:

9.3.3 For comprovado o descumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.

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

9.5 Subcontratação

9.5.1 Não será permitida a subcontratação, em conformidade com as especificações do objeto, a entrega deverá ser realizada exclusivamente pela empresa contratada, garantindo a responsabilidade integral e pela qualidade dos produtos.

9.6 Obrigações da Contratante

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

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

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

9.6.4 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.6.5 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;

9.6.6 Atestar a quantidade e qualidade dos produtos entregues, para fins de garantia de pagamento;

9.6.7 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;

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

9.6.9 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à 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;

9.6.10 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;

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

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

9.6.13 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

9.6.14 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;

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

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

9.6.17 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.

9.7 Obrigações da Contratada

9.7.1 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:

9.7.2 Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

9.7.3 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;

9.7.4 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;

9.7.5 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);

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

9.7.7 Entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, atendendo plena e satisfatoriamente ao 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;

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

9.7.9 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;

9.7.10 Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência;

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

comprovação;

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

9.7.13 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.

9. 8 Da Justificativa para Não Adoção de Consórcios

9.8.1. Por se tratar de pregão com objeto de baixa complexidade e, ainda, face ao risco de redução da concorrência em virtude da apresentação de lances únicos por grupos de empresas, não serão aceitos Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

10 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A execução será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal 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 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:

10.2.1 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;

10.2.2 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 Compete exclusivamente ao(s) servidor(es) fiscal(is) do Contrato:

10.3.1 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos produtos entregues aos termos pactuados no instrumento convocatório;

10.3.2 Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

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

10.4.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

10.4.2 Propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observados, conforme o disposto neste Contrato, admitida participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

10.4.3 Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos

documentos e relatórios;

10.4.4 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;

10.4.5 Informar, por escrito, à autoridade competente, ocorrências que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;

10.4.6 Requerer à contratada informações que julgar pertinente a fim de subsidiar seus atos;

10.4.7 Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do Contrato;

10.5 O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a legislação ou aos termos e cláusulas do Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa.

10.6 O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de fiscalização e acompanhamento contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no parágrafo anterior.

10.7 O servidor designado deverá anotar, em livro próprio, os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da contratada em saná-las no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

10.8 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.

11 DO PAGAMENTO

11.1 Prazo de Liquidação e Pagamento

11.1.1 A liquidação da despesa se dará num prazo de 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, 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.

1111.2.2 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de

qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento 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 Na nota fiscal/fatura deverá constar a quantidade, 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 devem ser expressos em moeda corrente nacional.

11.2.6 Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da CONTRATANTE, haverá incidência de atualização monetária e 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 com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração 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.

11.2.11 É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação do material, através do atesto na Nota Fiscal/Fatura.

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 do art 4º do Decreto Municipal 37.323/2023, será indicada dotação orçamentária completa, incluindo: Dotação Orçamentária; Elemento de Despesa; Fonte.

13 REAJUSTE

13.1 O contrato será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em periodicidade igual ou superior a um ano, a contar da data do orçamento estimado pela

administração ou do último reajuste ou revisão de preços.

14 DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Tendo em vista que a Secretaria de Saúde é o único órgão contratante deste objeto na Administração Municipal, o procedimento da abertura de Intenção de Registro de Preço é dispensável, à luz do art. 10, §2º, do Decreto Municipal nº 37.323/2023.

15 DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

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



Documento assinado digitalmente

CARINA CAVALCANTI DE BRITO

Data: 03/12/2024 12:08:47-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

A.1. DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA

A.1.1. Lote(s) em Concorrência Exclusiva

Lotes 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 do artigo 5º do Decreto Municipal nº 29.549/2016.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CADUM	CATMAT	UND.	QUANT.
01	01	CURETA DENTINA Nº14, EM AÇO INOX	8363	426702	UND	1000
02	01	ESCULPIDOR DE HOLLEMBACK Nº3, EM AÇO INOX	12901	407974	UND	1000
03	01	ESCULPIDOR DE HOLLEMBACK Nº3S, EM AÇO INOX	14372	407971	UND	1000
04	01	ESPATULA EM AÇO Nº 24 REFERENCIAS: Espatula Simples para Cimento Nº 24 Intrafil Millennium Golgran Embalagem com 1 unidade. Cod. de Referencia: 745917 Cod Fabricante: 95 5 ; Espatula Simples Para Cimento Fava Embalagem com 1 unidade. Cod. de Referencia: 771749 Cod Fabricante: ESP008	51997	444212	UND	1000
05	01	ESPÁTULA PARA RESINA TITÂNIO Nº 6 ESTERILIZÁVEL, EM AÇO INOX E SILICONE	45805	427839	UND	1000
06	01	FÓRCEPS ADULTO Nº1, AÇO INOX.	23945	413521	UND	500
07	01	FÓRCEPS ADULTO Nº18L, AÇO INOX.	8378	413514	UND	1000
08	01	FÓRCEPS ADULTO Nº18R, AÇO INOX.	8379	413513	UND	1000
09	01	FÓRCEPS ADULTO Nº65, AÇO INOX.	8380	413512	UND	1000
10	01	FÓRCEPS ADULTO Nº69, AÇO INOX.	8382	413510	UND	1000

11	01	FÓRCEPS INFANTIL Nº1, AÇO INOX.	8383	413531	UND	500
12	01	FÓRCEPS INFANTIL Nº5, AÇO INOX	8384	413529	UND	500
13	01	PINÇA ANATÔMICA DE DISSECÇÃO SEM DENTE Nº 18	43417	467747	UND	300
14	01	PINÇA CRILLE CURVA 14CM	3075	467849	UND	300
15	01	PINÇA DE ALLIS 16CM, COM TOLERÂNCIA DE 1CM PARA MAIS OU PARA MENOS	19692	467757	UND	300
16	01	PORTA ALGODÃO COM MOLA, EM AÇO INOX, DIMENSÕES 8 X 8CM, CAPACIDADE DE 400ML	14466	442281	UND	100
17	01	PORTA DETRITOS ODONTOLOGICO EM AÇO INOX-DIMENSÕES 8X8 CM.	47234	442282	UND	100
18	01	ESPELHO BUCAL PLANO Nº 05, EM AÇO INOX, SEM CABO	14452	413310	UND	4000
19	01	PORTA AMÁLGAMA, EM PLASTICO AUTOCLAVAVEL	14467	372458	UND	200
20	01	FÓRCEPS ADULTO Nº150, AÇO INOX.	23946	413523	UND	1000
21	01	FÓRCEPS ADULTO Nº 151, AÇO INOX.	8375	413522	UND	1000
22	01	FÓRCEPS ADULTO Nº 16, AÇO INOX.	8376	432452	UND	1000
23	01	FÓRCEPS ADULTO Nº 17, AÇO INOX.	8377	419945	UND	500
24	01	FORCEPS INFANTIL N.2, AÇO INOX REFERENCIAS: FORCEPS ODONTOLOGICO N 02 INFANTIL BRASVAL Codigo de barras 3170000498682 ; FORCEPS ODONTOLOGICO N. 2	52029	413532	UND	100

		INFANTIL GOLGRAN SKU: 1384				
25	01	FORCEPS ADULTO N° 68	8381	413511	UND	100

Anexo B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

B.1.1 Condições de Entrega:

B.1.1.1 Prazo de Entrega:

B.1.1.1.1 O prazo de entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota de empenho.

B.1.1.2 Local de Entrega:

B.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.

B.1.2 Condições de Recebimento:

B.1.2.1 Condições Gerais de Recebimento:

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

B.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;

B.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.

B.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.

B.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.

B.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.

Anexo C - COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS

C.1 Apresentação de Catálogos/Folders

C.1.1 O licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, vencedor da fase de lances, deverá enviar o catálogo/folder contendo as especificações do objeto do lote ora licitado, no prazo de 01 (um) dia útil, após o encerramento da fase de lances da licitação e da convocação da Pregoeira, em formato digital, tipo de arquivo PDF. O envio deverá ser feito pelo Sistema Licitar Digital, que será analisado tecnicamente por equipe ou servidor da Secretaria de Saúde. Poderá, ainda, ser indicado sítio eletrônico onde os catálogos/folders possam ser acessados.

C.1.2 A comissão técnica de avaliação procederá à análise detalhada da conformidade dos catálogos/folders com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

C.1.3 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.

C.1.4 Serão exigidos catálogos de todos os lotes e itens.

C.1.5 Para os catálogos/folders enviados pelos Correios, recomenda-se o serviço de entrega rápida, como forma de garantir a entrega no prazo.

C.1.6 O licitante que não apresentar o catálogo/folder ou sendo mesmo incompatível terá a proposta desclassificada para o respectivo item.

C.1.7 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.

C.1.8 Ressalta-se que a aprovação do catálogo/folder não impede que a Secretaria 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.

C.1.9 Após análise, o servidor ou equipe técnica emitirá parecer circunstanciado, aprovando ou reprovando o folder examinado;

C.1.10 O lote que receber parecer técnico desfavorável em qualquer dos seus itens será objeto de desclassificação;

C.2 Designação da comissão

C.2.1. A comissão técnica é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de qualidade do produto.

C.2.2. A comissão técnica emitirá parecer opinando pela aprovação ou reprovação de cada item dos lotes acima elencados.

C.2.3. A comissão Técnica, caso entenda necessário, poderá solicitar ajuda a outros órgãos, para auxiliá-la na análise dos produtos.

C.2.4. Membros da Comissão Técnica:

C.2.4.1. Carina Cavalcanti de Brito, matrícula nº 101373-4, na condição de presidente;

C.2.4.2. Bruna da Costa Almeida, matrícula nº 128217-4, na condição de membro;

C.2.4.3. Maria Izabel Silva Bezerra, matrícula nº 117409-6, na condição de membro.

Documento assinado digitalmente
 **CARINA CAVALCANTI DE BRITO**
Data: 03/12/2024 12:08:47-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Carina Brito
Matrícula 101373-4
CRO-PE 8469