

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório n.º ____/2025

Pregão n.º ____/2025

1. DO OBJETO

1.1 Descrição resumida do objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a aquisição dos objetos discriminados, apresentando, assim, todas as informações necessárias para que as Empresas Proponentes possam elaborar suas propostas comerciais.

1.1.2 Constitui objetos deste Termo, o Registro de Preço, pelo período de 12 (doze) meses, para aquisição de MATERIAIS ODONTOLÓGICOS, em 21 (vinte e um) lotes, totalizando 21 (vinte e um) itens, para atender as necessidades da Secretaria Executiva de Atenção Básica (SEAB), em especial a Gerência Geral de Políticas Estratégicas, através da Coordenação da Política Municipal de Saúde Bucal da Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife em conformidade com as condições e especificações contidas neste termo de referência.

1.2 Informações preliminares

1.2.1 Segmentos de fornecimento: Material

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: 21

1.2.6 Número de Itens: 21

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: Não

1.2.12 Benefícios da LC n.º 123:

1.2.12.1 Lotes exclusivos: sim

1.2.12.2 Cota reservada: sim

1.2.12.3 Subcontratação: Não

1.2.13. Número de Ofício: OFÍCIO SESAU/SEAB/GGPE/GPT/CPSB Nº 37/2025

1.2.14 Número do SEI: 33.074310/2025-40

1.2.15 Modo de fornecimento: Parcelado

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em

3. DA 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

4.1 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: 1801.0153/2026

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

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 Com base nas conclusões obtidas em processos de compras anteriores, não há restrição quanto a marcas ou produtos, desde que estes atendam às especificações descritas no edital e em seus anexos.

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 expedido 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.

6.2.2 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 (quatro) meses de cada exercício;

6.2.3. Autorização de funcionamento de empresas (AFE), expedida pela Agência Nacional de

Vigilância Sanitária – ANVISA, para todos os lotes.

6.2.4. Quando o licitante for distribuidor, representante comercial ou comerciante deverá apresentar a AFE, emitida para o fabricante, além da sua própria autorização.

6.2.5. Os licitantes enumerados no subitem anterior estão dispensados de apresentar a AFE para o fabricante expedido pela ANVISA, caso este seja estrangeiro.

6.2.6 Comprovação da regularidade do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pelo licitante, por intermédio de cópia do registro ou da isenção, ou de notificação ou cadastramento, ou ainda, se for o caso, comprovação de que o produto não está sob o controle sanitário, nos termos da legislação pertinente à matéria;

6.2.6.1. Para a comprovação do que trata o item acima, também serão aceitas impressões diretas do sítio da ANVISA na Internet;

6.2.7. O proponente deverá indicar em cada registro apresentado o número do item correspondente no Anexo A - Especificações e Quantitativos;

6.2.8. Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro e do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na inabilitação do lote cotado;

6.2.9 Caso alguma etapa do processo de produção do medicamento cotado seja terceirizado, o licitante deverá indicar a(s) empresa(s) que realiza(m) o pedido de revalidação do produto (protocolo), sob pena de inabilitação;

6.2.10 Para os itens considerados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme NR nº 6 e Portaria nº 11.347 (Ministério da Economia / Secretaria Especial de Previdência e Trabalho), será necessária apresentar CA (Certificado de Aprovação) válido emitido pelo Ministério da Economia.

6.3 Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1. Certidões Negativas: SIM

6.4 Condições Gerais da Proposta

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

6.5 Validade da Proposta

6.5.1. O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 4 meses, contados a partir da data marcada para o início da sessão pública.

6.6 Concorrência

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

6.7 Anexos da Proposta

6.7.1 O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

6.7.1.1 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Balanço Patrimonial, para as Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP que solicitarem os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 ao se declararem como tal no Sistema Licitar Digital e forem arrematantes de algum dos lotes dessa licitação, em atendimento ao art. 6º da Resolução n.º 250 TCE-PE.

6.7.1.2 Catálogo, conforme o anexo COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS, deste Termo de Referência;

6.7.1.3 Detalhamento da Proposta, em formato de tabela, contendo:

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

6.7.1.3.2 Número e ano do processo licitatório;

- 6.7.1.3.3 Descrição de cada objeto ofertado, indicando as especificações, de maneira a demonstrar completo atendimento das exigências constantes neste Termo de Referência;
- 6.7.1.3.4 Quantidade;
- 6.7.1.3.5 A marca, o fabricante e o Registro do produto (ANVISA)
- 6.7.1.3.6 Preço unitário.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Intenção de Registro de Preços

7.1.1. Para a realização deste registro de preço foi dispensada a prévia publicação de Intenção de Registro de Preços (IRP), pois conforme previsto no art. 10, §2º c/c §5º, I do Decreto Municipal n.º 37.323/23, não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

7.2. Órgão Gerenciador

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

7.3 Prazo de Assinatura da Ata

7.3.1. 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.

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

7.4. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

7.4.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Portal de Compras do Município do Recife e Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.5. Prorrogação da Ata

7.5.1. Haverá renovação dos quantitativos na prorrogação da ata: SIM

7.5.1.1 A renovação dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade do atendimento às demandas essenciais e recorrentes do órgão, considerando que as quantidades originalmente estimadas refletem o consumo histórico, a programação anual de ações e as necessidades operacionais previamente identificadas.

7.5.2 Renovação dos quantitativos:

7.5.2.1. Na hipótese de prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, observadas as seguintes condições cumulativas:

7.5.2.1.1 Comprovação de preço vantajoso

7.5.2.1.2 Fundamentação no planejamento

7.5.2.1.3. Prorrogação da vigência da ata dentro do prazo de vigência

7.5.2.1.4. Motivação adequada

7.5.3. A renovação de quantitativos não implica obrigatoriedade de contratação pela administração, mantendo-se o caráter de expectativa de direito inerente ao sistema de registro de preços.

7.5.4. Os quantitativos renovados ficarão sujeitos às mesmas condições, especificações e preços da ata original.

7.6. Participantes

7.6.1 Não haverá participantes para este processo.

7.7 Adesão à Ata

7.7.1. Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante: SIM

7.8 Cadastro Reserva

7.8.1 Será 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 nº 37.323/23.

8. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação com os fornecedores registrados poderá ser formalizada pelo órgão interessado por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2. No caso do subitem anterior, a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento se submeterá as mesmas cláusulas presentes na minuta do contrato e termo de referência anexos ao edital.

9. DO CONTRATO

9.1. Prazo de Assinatura

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

9.1.2. O contrato deverá ser assinada no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 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 12 (doze) meses.

9.3. Prorrogação do Contrato

9.3.1 A presente contratação objetiva garantir a aquisição de materiais odontológicos necessários à execução das ações de prevenção, promoção, tratamento e reabilitação na atenção em saúde bucal. Em razão do caráter contínuo e obrigatório dessas ações, alinhadas às diretrizes do SUS, Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017, no Anexo XXII e Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente), justifica-se a renovação anual do contrato, considerando a necessidade de reposição dos materiais utilizados.

9.3.1.1 O contrato poderá ser prorrogado a cada 12 meses, nas condições e vigência máxima estabelecidas pelo art. 107, da Lei nº 14.133/2021;

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.

9.4. Subcontratação

9.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9.5. Obrigações da Contratante

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

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

- 9.5.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.
- 9.5.4. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;
- 9.5.5. 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 Federal n.º 14.133/21;
- 9.5.6. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao emissor do empenho;
- 9.5.7. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- 9.5.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.5.9. 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;
- 9.5.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.5.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5.12. Atestar a quantidade e qualidade dos produtos entregues, para fins de garantia de pagamento;
- 9.5.13. 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;
- 9.5.14. Analisar a nota fiscal para verificar se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;
- 9.5.15. Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da CONTRATADA.
- 9.5.16. Notificar A CONTRATADA, 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. Obrigações da Contratada

- 9.6.1. 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;
- 9.6.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6.3. 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 Federal n.º 8.078/90);
- 9.6.4. A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro
- 9.6.5. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.
- 9.6.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.6.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão CONTRATANTE, relativamente ao objeto;
- 9.6.8. 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;
- 9.6.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo

empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.6.10. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

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

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

9.6.13. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21;

9.6.14. 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 Federal n.º 14.133/21;

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

9.6.16. A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;

9.6.17. Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, o objeto contratado por emissão de empenho e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;

9.6.18. O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto – OpenXML (*.XLSX) ou Opendocument (*.ODS) – contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

9.6.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21), devendo ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, conforme Recomendação MPT n.º 51712.2024, de 09 de maio de 2024, a partir de consulta ao link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;

9.6.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133/21);

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

9.6.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos

documentos relativos à execução do empreendimento.

9.6.23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento dos materiais, os seguintes documentos:

9.6.23.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.6.23.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.6.23.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.6.23.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.6.23.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.6.24. O Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto n.º 12.174, de 2024).

9.6.25. 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;

9.6.26. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.6.27. O retardamento na entrega do produto, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

9.6.28. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.6.29. Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, a contar da data de emissão do empenho, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da contratada;

9.6.30. Entregar o objeto mediante prévia programação de data e hora com a Contratante;

9.6.31. A obrigação de Substituir o objeto persistirá, ainda que haja descontinuidade sobre produção por parte do fabricante;

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

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

10. 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 restrição 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 inexatidão 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; e

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 ao(s) 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. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

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

10.7.8. 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;

10.7.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

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

10.7.11. 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;

10.7.12. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

10.7.13. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Prazo de Liquidação e Pagamento

11.1.1. A liquidação da despesa se dará num prazo de 21 (vinte e um) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

11.1.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 21 (vinte e um) 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 A nota fiscal/fatura deverá conter:

11.2.1.1 Ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

11.2.1.2 A quantidade;

11.2.1.3 O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;

11.2.1.4 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;

11.2.1.5 O preço total;

11.2.1.6 O preço unitário;

11.2.1.6.1 Quando o produto for detentor do benefício, exigir que a dedução do ICMS esteja explícita na proposta de preço do licitante, que deve conter a alíquota incidente e, em seguida, deduzir o que seria

devido caso não houvesse o benefício;

11.2.1.6.2 A dedução do ICMS, quando aplicável, deve ficar explícita na Nota Fiscal, que deve conter a alíquota incidente e, em seguida, deduzir o que seria devido caso não houvesse o benefício.

11.2.1.7 Descrição completa dos produtos fornecidos ou a descrição dos serviços prestados, de cada um dos itens nela informados.

11.2.1.8 Valores ser expressos em moeda corrente nacional.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 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

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

Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

A.1.1. Lote(s) em Concorrência Ampla

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CADUM	CATMAT	UN	QUANT
01	01	AGULHA GENGIVAL 30G CURTA, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, TRIBISELADA E SILICONIZADA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 100 UNIDADES.	29879	442145	UN	2228
02	01	ALGODÃO EM ROLOS PARA USO ODONTOLÓGICO, PACOTE COM 100 ROLETES.	26268	628477	UN	19005
03	01	ANESTÉSICO ODONTOLÓGICO TÓPICO EM GEL BENZOCAINA 20% 200MG/G , NO SABOR TUTTI FRUTTI, POTE COM 30G.	53108	272913	UN	1.872

A.1.1. Lotes em Concorrência em Cota Reservada (25%)

A.1.2. Lote(s) reservado(s) às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI, nos termos do [artigo 48, III, Lei Complementar n.º 123/06](#) e do [artigo 7º do Decreto Municipal n.º 29.549/2016](#), conforme tabela abaixo discriminada:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CADUM	CATMAT	UN	QUANT
04	01	AGULHA GENGIVAL 30G CURTA, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, TRIBISELADA E SILICONIZADA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 100 UNIDADES.	29879	442145	UN	742
05	01	ALGODÃO EM ROLOS PARA USO ODONTOLÓGICO, PACOTE COM 100 ROLETES.	26268	628477	UN	6335

06	01	ANESTÉSICO ODONTOLÓGICO TÓPICO EM GEL BENZOCAINA 20% 200MG/G , NO SABOR TUTTI FRUTTI, POTE COM 30G.	53108	272913	UN	624
----	----	---	-------	--------	----	-----

A.1.1. Lote(s) em Concorrência Exclusiva

A.1.1.1. Lote(s) destinado(s) exclusivamente à participação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do [artigo 48, I da Lei Complementar n.º 123/06](#) e do [artigo 5º do Decreto Municipal n.º 29.549/16](#).

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CADUM	CATMAT	UN	QUANT IDEAL/HORUS
07	01	BARREIRA GENGIVAL FOTOPOLIMERIZÁVEL EM 20 A 30 SEGUNDOS, DE VISCOSIDADE IDEAL(NÃO ESCORRE), DISPONÍVEL NAS CORES AZUL E VERDE. EMBALAGEM: SERINGA COM 3G E PONTAS APLICADORAS.	46952	413642	UN	468
08	01	BROCA DIAMANTADA CHAMA FG 1111 FF	30555	449839	UN	3120
09	01	BROCA DIAMANTADA CHAMA FG 3118F	30561	403150	UN	1513
10	01	BROCA DIAMANTADA CILÍNDRICA TOPO PLANO FG 1092	8139	403010	UN	967
11	01	BROCA DIAMANTADA CÔNICA TOPO EM CHAMA 3195 FF	8141	403155	UN	2060
12	01	BROCA DIAMANTADA CÔNICA TOPO EM CHAMA 3195F	34950	403154	UN	2030
13	01	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA FG 1012	8132	402945	UN	4870
14	01	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA FG 1015	30546	402948	UN	3605
15	01	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA FG 1016	8135	402949	UN	2000
16	01	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA FG 1016HL	8136	403374	UN	1530
17	01	BROCA ENDO Z FG Nº 152 21 MM	8142	439276	UN	2190
18	01	BROCA SHOFU TIPO CHAMA DE VELA	8146	404847	UN	2750
19	01	BROCA SHOFU TIPO CILÍNDRICA	8147	404849	UN	460
20	01	BROCA SHOFU TIPO TRONCO-CÔNICA (PONTA DE LÁPIS)	8148	404848	UN	3870
21	01	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA FG 1012HL	30545	403372	UN	2700

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 21 (vinte e um) dias úteis, 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 por email: agendamentosesaupcr@gmail.com.

B.1.1.4. Prazo de validade

B.1.1.4.1 O prazo de validade, na data da entrega, deverá ser de no mínimo 80% (oitenta por cento) do prazo total de validade definido pelo fabricante, não podendo ser inferior a 12 (doze) meses.

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) 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.

- f) 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.
- g) A data de fabricação, data de validade e o lote dos insumos odontológicos, deverão constar impressos na embalagem.

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

C.1.6 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.1.7 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.1.8 Após análise, o servidor ou equipe técnica emitirá parecer circunstanciado, aprovando ou reprovando o folder examinado;

C.1.9 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.

Carina Cavalcanti de Brito
Matrícula 101373-4
CRO 8469



Documento assinado eletronicamente por **CARINA CAVALCANTI DE BRITO, Coordenadora**, em 30/12/2025, às 10:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6870208** e o código CRC **A891DB7F**.

33.074310/2025-40

6870208v1

SECRETARIA DE SAÚDE
Avenida Cais do Apolo, 925 - Bairro Recife | CEP 50030-903 - Recife/PE
Site - www.recife.pe.gov.br

