OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade a realização de procedimento licitatório para o **registro de preços visando à futura e eventual aquisição de materiais odontológicos**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das unidades que integram a rede municipal de atendimento odontológico.

A contratação mostra-se necessária em razão da utilização contínua dos materiais odontológicos na realização de consultas, procedimentos preventivos, restauradores, cirúrgicos, de urgência e demais ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal oferecidas à população.

A disponibilidade regular desses materiais é indispensável para assegurar o funcionamento adequado dos serviços odontológicos, evitando interrupções nos atendimentos e garantindo aos profissionais as condições necessárias para a execução dos procedimentos de forma segura e adequada.

2 - FORMA/LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:

FORMA: O objeto desta licitação deverá ser fornecido de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação, por escrito, do Departamento requisitante, devendo ser entregue no prazo máximo de 48 horas corridos.

LOCAL: Local de Execução e Condições da Prestação dos Serviços

A entrega deverá ser realizada na Secretaria de Saúde, situada na Rua Primeiro de maio, 400, no horario das 7:00 h ás 16:00 h.

As entregas deverão ocorrer de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e das unidades da rede municipal de atendimento odontológico, mediante emissão de solicitação ou ordem de fornecimento, observados os quantitativos e prazos estabelecidos pela Administração.

Os materiais deverão ser entregues em suas **embalagens originais, devidamente lacradas, identificadas e em perfeitas condições de conservação**, contendo todas as informações exigidas pela legislação sanitária e aplicável ao produto, incluindo, quando pertinente, lote, data de fabricação, prazo de validade, registro ou regularização junto aos órgãos competentes e demais informações necessárias à sua correta identificação e utilização.

Os produtos deverão apresentar **prazo de validade adequado no momento da entrega**, conforme especificação de cada item, não sendo aceitos materiais vencidos, com embalagens violadas, danificadas, deterioradas ou que apresentem qualquer condição que possa comprometer sua qualidade, segurança ou utilização.

3 - CAPACIDADE TÉCNICA

ADOÇÃO	ASSINALAR	O QUE SOLICITAR
Não se aplica no presente caso, Por ser um aquisição de produto	x	
Se aplica ao caso por ser prestação de serviços		No caso de serviços comuns: - **QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** 1 - Apresentação de Atestados/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, de Capacidade Técnica

		Operacional, que demonstre a execução de serviços/fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, ou documentos comprobatórios, de acordo com o §3º do artigo 88, da Lei Federal nº 14.1233/2021, sendo que o atestado/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, deverá trazer informações do contrato/ano, objeto e fornecimentoCompatibilidade No caso de obras/serviços de engenharia: **- HABILITAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** - **Apresentação de profissional**, devidamente registrado no conselho profissional competente, CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico – CAT) por execução de serviço de características semelhantes, limitadas estas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da licitação, vedadas limitações de tempo, locais e quantidade; 1 – O profissional responsável pelo acervo deverá comprovar o seu vínculo profissional com a empresa, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, bem como profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços 2 - Apresentação de **Atestados de Capacidade Técnica Operacional**, que demonstre a execução

		de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, ou documentos comprobatórios, de acordo com o §3º do artigo 88, da Lei Federal nº 14.1233/2021, comprovando a execução de serviços de dedetização, desratificação e descupinização. – indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; -- declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, sendo que no caso de licitante que realizou a visita técnica/vistoria prévia o documento a ser apresentado é o documento comprobatório da realização da visita técnica/vistoria prévia, nos termos dos artigos 63, §2º, §3º e 67, inciso VI, todos da Lei Federal nº 14.133/2021

4 - CRITÉRIOS FINANCEIROS

Será solicitado certidão negativa de feitos sobre falência.

1. 5- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- **Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediato após a assinatura da ata.

- **Prazo de execução/fornecimento**

  12 meses, a contar da data de assinatura, podendo haver prorrogação.

- **Da prestação dos serviços/entrega**

  Os serviços/entrega serão prestados considerando o termo de referência.

- **Rotinas a serem cumpridas**

A execução observará as rotinas descritas no termo de referência. Materiais a serem disponibilizados.

Para a perfeita execução a Detentora do Contrato deverá disponibilizar os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a execução com padrões de qualidade.

- **Especificação do serviço/entrega**

  Cumprir o termo de referência.

- **Gestão do Contrato**

O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico

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

A Administração possui gestor devidamente nomeado.

- **Preposto**

A Detentora do contrato designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/entrega, quando for caso, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Detentora do contrato deverá manter preposto da empresa no local da execução do serviço ou da entrega do objeto durante o período de execução da obra.

O órgão gerenciador poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Município designará outro para o exercício da atividade.

- **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

O fiscal comunicará ao gestor em tempo hábil, o término da vigência com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

- **Gestor do Contrato**

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de

serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante.

2.6- DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Os serviços/entrega serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal mediante relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/entrega realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

O detentor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços/entrega poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços/entrega serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato/gestor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/entrega e consequente aceitação mediante termo detalhado, e encaminhamento para pagamento, a cada período de faturamento.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/entrega nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução.

7 - COMPETÊNCIAS:

Fiscal: Michelle Ap Rangon

Gestor: Elaine Ruggeri

Servidor responsável pela Cotação: Maiara Martins

Pindorama, 02 de setembro de 2026.

Elaine Ruggeri
Secretária Municipal de Saúde
CPF 297 11[illegible]

ELAINE RUGGERI
Secretária Municipal de Saúde
RG 32.344.544-5

10. Providências a serem adotadas pela Administração após a finalização do certame

Após a conclusão do certame, a Administração deverá:

- formalizar ata de contrato;
- acompanhar a execução;
- monitorar prazos de entrega, qualidade e conformidade dos produtos;
- adotar medidas corretivas, se necessárias.

11. Contratações correlatas ou interdependentes

A presente contratação guarda relação com outros contratos de fornecimento de materiais e insumos da área da saúde, não havendo, contudo, dependência direta que impeça sua execução de forma autônoma.

12. Possíveis impactos ambientais

Os impactos ambientais são considerados mínimos, limitando-se à geração de resíduos comuns aos serviços de saúde. A Administração deverá observar normas de descarte adequado, incentivar embalagens adequadas e exigir dos fornecedores o cumprimento da legislação ambiental vigente.

13. Conclusão sobre a viabilidade da licitação e quanto aos riscos

Conclui-se que a contratação é viável, necessária e adequada, apresentando riscos controláveis, mitigáveis por meio de adequada gestão contratual, fiscalização eficiente e definição clara das especificações técnicas.

A realização da licitação, nos moldes propostos, atende ao interesse público, aos princípios da Lei nº 14.133/2021 e às necessidades essenciais dos serviços de saúde.

Elaine Ruggeri
Secretaria Municipal de Saúde
CPF 297.114.018-40

ELAINE RUGGERI

Secretária Municipal de Saúde

RG 32.344.544-5