



prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL - DAPS/SMS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Materiais odontológicos de insumo essenciais para evitar o desabastecimento da rede com comprometimento dos atendimentos aos usuários do SUS.

1.1. Aquisição de material de consumo odontológico para a Secretaria Municipal de Saúde.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços desta aquisição constam em anexo no instrumento convocatório desta aquisição .

1.2. Parcelamento do objeto

Não haverá parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque a aquisição será realizada em compra única

1.3. Forma de fornecimento: uma só vez com prazo conforme prazo em nota de empenho. .

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. Critério de julgamento desta aquisição é menor preço por item

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque gerará uma economia ao erário público.

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classificam-se os objetos desta aquisição como bens comuns porque seus padrões de desempenho e qualidades podem ser objetivamente definidos pelo edital ,por meio de especificações usuais de mercado.

1.5.2. Os bens de consumo deste objeto **não classificam-se como de luxo**, pois são bens de consumo comuns, disponíveis no mercado e que não apresentam variações significativas de qualidade superiores às necessárias para

cumprir as finalidades às quais de destinam e são necessários a manutenção do atendimento odontológico à população.

1.6. Subcontratação

1.6.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.6.1.1. Justifica-se a vedação porque os quantitativos são pequenos e a aquisição será feita por dispensa de licitação.

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução.

1.8. Esta aquisição não gera contrato.

1.9. Garantia contratual

1.9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.9.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque a aquisição será realizada por compra única.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação/aquisição e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 4.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

O descarte de material hospitalar no Município de Porto Alegre segue as normativas da Lei Complementar nº 728/2014 e Decreto nº 20.684/2020.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Os requisitos da aquisição são atender às especificações técnicas dos itens conforme registrado no Sistema GMAT.

Item	Descrição da demanda	CÓDIGO	Unidade	Quantidade
1	<i>cimento obturador intracanal</i>	1099076	KT	160
2	<i>Cone de guta B7</i>	1099092	CX	90
3	<i>Cone de guta B8</i>	1099100	CX	100
4	<i>Cone de guta BS</i>	1099118	CX	100
5	<i>tricresol formalina</i>	1047182	FR	50
6	<i>lamparina</i>	1062520	PC	20
7	<i>cabo localizador</i>	2013119	PC	20
8	<i>alça labial</i>	2012882	PC	120
9	<i>babador descartável</i>	1057892	PT	1.100
10	verniz fluoretado	1047190	KT	50
11	<i>filtro de ar</i>	710558	PC	20
12	<i>espelho plano nº 5</i>	1047273	PC	250
13	<i>Pó de bicarbonato de sódio</i>	1098888	CX	25
14	spray congelante	1100262	TB	60
15	flúor neutro	1047364	TB	80
16	Hidróxido de cálcio PA	1047422	FR	60
17	Sulfato de polimixina b,sulfato de neomicina	1047141	FR	50
18	Caneta marcador permanente atóxica	2013229	UN	100

4.1. Aprovação de marcas

4.1.1. Marcas aprovadas e reprovadas pela Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos Odontológicos.

4.1.1.1. Os produtos ofertados terão classificação condicionada à aprovação da Comissão de Padronização.

4.1.1.2. Somente serão avaliadas as amostras ofertadas que atenderem ao descritivo constante na especificação técnica.

4.1.1.3 Consideram-se pré-aprovadas pela Comissão de Padronização as marcas que constarem na relação divulgada na página do edital de Pré-Qualificação de Marcas, ficando dispensadas do envio de amostras.

4.2. Justifica-se a aquisição/contratação com a exigência de marcas pré-aprovadas porque por se tratarem de tratamentos específicos ,necessita-se um padrão de qualidade compatível para um tratamento duradouro.

4.3. Prazo e local de entrega

4.3.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 dias.

4.3.2. A entrega deverá ser realizada no endereço Rua João Paris, 292 Rubem Berta , Porto Alegre RS

4.3.2.1. A entrega deverá ser realizada nos dias de segunda à sexta feira das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30.

4.3.3. A empresa deverá comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.4. Em caso de necessidade de alteração de data e/ou quantidades, a empresa será comunicada com antecedência de 15 dias.

4.4.1. A entrega deverá ser realizada nos dias de segunda à sexta feira das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30.

4.4.2. A empresa deverá comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.5 Do recebimento dos itens

4.5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.5.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato / da entrega;

4.6. Da aprovação e amostras

4.6.1. A aprovação das marcas ofertadas ficará condicionada a análise do pregoeiro e/ou órgão requisitante

4.7. Planilha de formação de preços

Descrição da demanda	CÓDIGO	Unidade	Quantidade
<i>cimento obturador intracanal</i>	1099076	KT	160
<i>Cone de guta B7</i>	1099092	CX	90
<i>Cone de guta B8</i>	1099100	CX	100
<i>Cone de guta BS</i>	1099118	CX	100
<i>tricrosol formalina</i>	1047182	FR	50
<i>lamparina</i>	1062520	PC	20
<i>cabo localizador</i>	2013119	PC	20
<i>alça labial</i>	2012882	PC	120
<i>babador descartável</i>	1057892	PT	1100
<i>verniz fluoretado</i>	1047190	KT	50
<i>filtro de ar</i>	710558	PC	20

<i>espelho plano n° 5</i>	1047273	PC	250
<i>Pó de bicarbonato de sódio</i>	1098888	CX	25
<i>spray congelante</i>	1100262	TB	60
<i>flúor neutro</i>	1047364	TB	80
<i>Hidróxido de cálcio PA</i>	1047422	FR	60
Sulfato de polimixina b,sulfato de neomicina	1047141	FR	50
Caneta marcador permanente atóxica	2013229	UN	100

4.7.1. A planilha de formação de preços desta aquisição consta anexada ao presente processo.

4.8. Preposto

4.8.1. A empresa deverá indicar, formalmente, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

4.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao fornecimento.

4.9. Índice de reajuste

4.9.1. Não é aplicável o reajuste, visto ser incompatível com o critério de julgamento MAIOR DESCONTO sobre menor preço por item.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

A nota de empenho substituirá o contrato por tratar-se de aquisição por compra única.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição será realizada em parcela única.

6.2. O pagamento será efetuada em parcela única, após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta aquisição, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

7.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

7.2.1. Fornecer os materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

7.2.2. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

7.2.3. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.2.4. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

7.2.5. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

7.2.6. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

7.2.7. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

7.2.8. Submeter-se às disposições legais em vigor.

7.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/1990](#)).

7.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.3.1. Entregar à empresa a Nota de Empenho.

7.3.2. Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

7.3.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.

- 7.3.4. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.
- 7.3.5. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.
- 7.3.6. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.
- 7.3.7. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.
- 7.3.8. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.
- 7.3.9. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
- 7.3.10. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 7.3.11. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)
- 7.3.12. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 7.3.13. Anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.
- 7.3.14. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.
- 7.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 7.3.16. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

7.4. FISCALIZAÇÃO

- 7.4.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.
- 7.4.2. Os fiscais oficiarão a empresa sobre as inconformidades observadas.
- 7.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 7.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.
- 7.4.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 7.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.
- 7.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.
- 7.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 7.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.
- 7.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.
- 7.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.
- 7.4.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

7.4.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

7.4.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

7.4.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

7.4.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

7.4.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

7.4.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2. Referente aos itens da aquisição, serão necessárias apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1. Comprovação de autorização de funcionamento de empresa (AFE) emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

8.2.2. Comprovação de licenciamento (Alvará de Saúde) do órgão sanitário competente para fabricar, distribuir, importar ou comercializar o produto.

8.2.3. Justifica-se o pedido das comprovações em razão de exigência legal, constante na Resolução nº 16/2014 Anvisa, Lei 6.360/1976 e Decreto 8.077/201.

8.3. Qualificação econômico-financeira

8.4.1. Para qualificação econômico-financeira, esta aquisição seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

8.4.1.2. Não será exigido o atendimento à comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido.

8.4.1.3. Não será exigido o atendimento à comprovação de capital circulante líquido (CCL) ou capital de giro.

8.4.1.4. Aplicam-se as demais disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

9. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Não se aplica

10. PROVA DE CONCEITO

Não se aplica



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Esteves Lamarca, Chefe de Equipe**, em 09/04/2025, às 11:22, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **33098352** e o código CRC **4B9A3F96**.

25.0.000007178-4

33098352v69