



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### RETIFICAÇÃO 01

Atenção para as alterações nas descrições dos itens 08 e 09 (Lote 02), item 129 (Lote 52) e item 288 (Lote 132) constantes na Planilha de Itens (Anexo II);

#### Unidade que utilizará do Contrato e respectivo secretário

| SECRETARIA                    | SECRETÁRIO                    |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Secretaria Municipal de Saúde | Raquel de Souza Paiva Drumond |

#### 1- DA DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade promover o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do Município de João Monlevade.

#### 2- DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. A aquisição dos materiais odontológicos se faz necessária, pois constitui item de necessidade essencial para garantir o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), durante a assistência prestada nas diversas unidades de saúde pública do município. A aquisição dos produtos visa promover qualidade, eficácia e eficiência das ações em saúde;

2.2. O agrupamento em lotes teve por base o trabalho de estipulação dos quantitativos e características técnicas dos itens agrupados considerando os aspectos da mesma natureza, um elevado quantitativo de empresas brasileiras que se encontram aptas ao pleno atendimento ao processo licitatório e por fim tornar mais eficiente o processo de aquisição do registro de preços, para evitar emissão de empenhos com valores ínfimos, e assim, proporcionar um processo mais eficaz e econômico. Salienta-se que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo menor preço, dentro de uma possível e maior aproximação da padronização fica plenamente justificado o agrupamento de itens específicos.

#### 3- DA FORMA DE AQUISIÇÃO

3.1. As aquisições decorrentes do Registro de Preços (RP) serão feitas de acordo com as necessidades e conveniência do Município, mediante a emissão da Autorização de Fornecimento ou Autorização de Empenho;

3.2. O Registro de Preços não obriga a administração aquisição total dos itens discriminados na planilha, podendo o Município adquirir de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro, a preferência, em igualdade de condições;



3.3. O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ATA de RP.

#### 4- DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, E DOS PREÇOS ESTIMADOS

4.1. Conforme planilha anexa;

4.2. Não será utilizado a prerrogativa dos incisos I e III, Artigo 48, da Lei nº 123/2006, considerando que não há no mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

**4.3. Conforme estipulado pela Lei nº 14.133/2021, na alínea “d” de seu artigo 41, a indicação de marcas poderá ser adotada quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreensiva pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência. No contexto atual, a menção das marcas visa exclusivamente facilitar a compreensão dos fornecedores e assegurar que os produtos adquiridos possam atender às exigências relacionadas a execução dos procedimentos clínico-odontológicos. Portanto, as marcas citadas no anexo deste Termo de Referência não ocasionam quaisquer violações aos princípios legais que regulamentam este processo, servindo apenas para orientar os fornecedores em relação à qualidade dos itens solicitados, garantindo que atendam aos padrões exigidos sem comprometer a conformidade legal estabelecida.**

#### 5- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Autorização de Funcionamento (AFE) emitida pela ANVISA, sendo somente aplicável às empresas licitantes legalmente abrangidas pelo Artigo 2º da Lei 6.360/1976 e somente para os proponentes dos itens cujo registro da ANVISA é obrigatório;

5.2. Licença / Alvará Sanitário em vigor ou a Declaração de Dispensa do Licenciamento Sanitário, emitida pela Vigilância Sanitária Local;

5.3. Prova de registro dos produtos cotados, emitida pela ANVISA ou cópia de publicação do Diário Oficial da União (DOU), para os produtos que são obrigatórios o registro;

5.4. Ficha Técnica, Catálogo ou outro documento contendo fotos e especificação técnicas do produto.

#### 6- DO FORNECIMENTO, DAS CONDIÇÕES E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

6.1. O fornecimento dos produtos deverá ser feito no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento ou Autorização de Empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo fornecedor registrado e acatado pelo Município;



6.2. A entrega dos produtos, deverá ser feita de forma parcelada, de acordo com as necessidades do Município, mediante Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Licitações, diretamente em Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado à Av. Candido Dias, 03, Belmonte, e recebidos por comissão de recebimento de material, em conformidade com a alínea II do artigo 140, da Lei nº 14.133/2021, em dia e horário comercial, segunda à sexta, de 07h00 às 10h30 e 13h00 às 16h30, onde a mesma terá o prazo de até 5 (cinco) dias para aceitar o fornecimento;

6.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado;

6.4. Os produtos, quando exigidos, deverão conter em seu rótulo registro do Ministério da Saúde - ANVISA conforme legislação vigente;

6.5. Os produtos que forem entregues em desacordo com o especificado no Edital e na Autorização de Fornecimento, tais como: quantidades diversas do solicitado, embalagens defeituosas, amassadas, enferrujadas, rasgadas, não lacradas, que exponham o produto à deterioração/contaminação e outras alterações que comprometam a qualidade do produto serão imediatamente devolvidos para as correções necessárias, devendo ser substituídos em no máximo 30 dias.

#### 7- DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1. É responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO, providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento dos produtos registrados;

7.2. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos;

7.3. Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste termo, no Edital e seus anexos;

7.4. Fornecer os produtos de acordo com a especificação e quantidades da Autorização de Fornecimento;

7.5. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias do recebimento das Autorizações de Fornecimento, os motivos que por ventura possam impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega;

7.6. Substituir as suas expensas, todos os produtos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados da notificação oficial que lhe for entregue;

7.7. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo os encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação;

7.8. Após a homologação da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste edital;



7.9. Entregar as quantidades estipuladas na Autorização de Fornecimento no prazo de 30 (trinta) dias, no local designado na autorização, acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade conforme o discriminado, responsabilizando-se por todas as despesas relativas ao fornecimento e em conformidade com as seguintes condições:

- a) Produto na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificados, nas condições de temperatura exigida no rótulo e com nº de registro emitido pela ANVISA;
- b) Informações de bula e rótulos, em língua portuguesa, contendo nº de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, nº de registro ANVISA e demais informações de acordo com a Legislação e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor;
- c) Prazo de validade dos produtos com no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da data de fabricação, a contar do fornecimento.

## 8- GESTÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Caberá a Comissão Gerenciadora nomeada por portaria, a gestão dos preços registrados verificada a adequação destes aos praticados pelo mercado e às necessidades demandadas pelo Município.

## 9- INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

9.1. Os licitantes poderão contatar o Setor de Licitações através do telefone (31)3859-2510, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

## 10- DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme orientações do artigo 5º da Instrução Normativa nº 01/2010.

## 11- DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado gestor do contrato e fiscal do contrato, como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os gestores do Contrato e os Fiscais do Contrato serão designados pelo Prefeito Municipal e observarão as regras do “Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos” nos termos do Decreto Municipal nº 11/2023;

11.2. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021;



11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

| FISCAIS E GESTORES RESPONSÁVEIS |                      |                                  |                               |
|---------------------------------|----------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| UNIDADE                         | FISCAL DE CONTRATO   | FISCAL ADMINISTRATIVO            | GESTOR                        |
| Secretaria de Saúde             | George Moreira Costa | Vinicius de Castro Silva Barbosa | Raquel de Souza Paiva Drumond |

## 12- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156 ao 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA;

12.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

## 13- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2025, a saber:

| ÓRGÃO               | PROJETO ATIVIDADE  | FONTE RECURSO | FICHA |
|---------------------|--|---------------|-------|
| Secretaria de Saúde | 1030110022.101 – Manutenção dos Serviços de Saúde Bucal e Centro de Especialidades Odontológicas | 15000001002   | 450   |
|                     |  | 16000000000   | 450   |
|                     |  | 16210000000   | 450   |

## 14- DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

14.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento desta contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e deu base a este termo de referência. No caso desta contratação o ETP faz-se necessário conforme inciso X do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.



## 15- DA FORMA DE LICITAÇÃO

15.1. Dado que o objeto pretendido apresenta padrão de qualidade que pode ser objetivamente definido por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá ser contratado por meio de Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

## 16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A CONTRATADA deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;

16.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

16.3. Em caso de manifestação de desistência da CONTRATADA, fica caracterizado descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no artigo 90 § 5º da Lei nº 14.133/2021;

16.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

João Monlevade/MG, 30 de janeiro de 2025.

George Moreira Costa  
Coordenador de Saúde Bucal

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Ordenador de Despesa e Gestor de Contratação.

Raquel de Souza Paiva Drumond  
Secretária Municipal de Saúde