

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1.1 Aquisição de equipamentos odontológicos para compor e equipar consultórios odontológicos, atendendo às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Saloá-PE.

ITEM	DESCRÍÇÃO - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT	P MAX ADM	TOTAL AQUISIÇÃO
1	CADEIRA ODONTOLÓGICA COMPLETA Cor: a escolher . CADEIRA: Controle total no comando de pé: 3 posições programadas, posição emergencial (posição de tredelemburg)e volta a zero. Joystick intuitivo para controle de movimentação. · REFLETOR: multifacetado de led, luz branca e fria, sem sombras. Potência de 35 mil lux. Açãoamento e controle de intensidade por sensor de presença. · UNIDADE AUXILIAR: Com um sugador venturi . EQUIPO FLEX: Equipo flex com três terminais (capacidade até 5): seringa tríplice, terminal para alta rotação e baixa rotação e bandeja de inox removível e autoclavável. · ACOMPANHA O CONSULTÓRIO - 1 MOCHO MODELO SILVER	UND	1	R\$ 16.972,09	R\$ 16.972,09
2	FOTOPOLIMERIZADOR LED• Autoclavável à 134ºC. • Construção de fibra de vidro. • Design ergonômico. • Potência máxima de 1200mw/cm ² . • 3 modos de operação. • Sistema inteligente contra sobrecarga. • Compacto e leve. • Bateria interna de 800mAh.	UND	6	R\$ 834,32	R\$ 5.005,92
3	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO - CMO 8/50BR MOTOMIL Tensão: 220(Cód.:37813.5) · Número de fases: Monofásico · Frequência: 60 Hz · Potência do motor: 2 HP · Deslocamento Teórico: 8 pés ³ /min. – 227 l/min. · Número de estágios: 1 estagio · Número de pistão: 2 - L · Número de polos: 4 polos · Pressão de operação (Mínimo): 80 lbf/pol ² - 5,5 bar · Pressão de operação (Máximo): 120 lbf/pol ² - 6,9 bar · Rotação da unidade compressor: 1750 rpm . Volume de óleo: Isento	UND	4	R\$ 3.836,00	R\$ 15.344,00
4	AUTOCLAVE ODONTOLÓGICA 12L INOX · 21 Sistemas de Segurança · Sistema inteligente de controle de temperatura, pressão e altitude · Cruza dados de temperatura e pressão para ter maior precisão (cancelando o ciclo se algum dado não for satisfatório) · Dispositivos eletroeletrônicos e mecânicos que oferecem maior proteção · Ciclo de secagem com porta entreaberta ou porta fechada (como o professional preferir) · Bivolt (seleção automática) · Calibração de altitude até 4.000m para controle de pressão mais preciso · Possibilita limpeza total da câmara interna, evitando contaminações e incrustações e aumentando a vida útil do equipamento · Não necessita de móvel auxiliar, pois é dimensionada para uso em cima de pias e armários · Garante segurança para manipulação do equipamento, pois evita contato com partes quentes, vapores e risco de choque elétrico · Dispositivos eletroeletrônicos oferecem proteção contra imprevistos · Fácil identificação em caso de irregularidades · Câmara de esterilização em aço inox, isolada com manta de lã de vidro · Espaço suficiente para esterilização de caixas e embalagens cirúrgicas Suporte com duas bandejas em alumínio, perfuradas e removíveis · Eficiência baseada em três fatores: temperatura do vapor	UND	4	R\$ 5.608,49	R\$ 22.433,96

 PREFEITURA DE SALOÁ Governo do povo para o povo	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Rua Senador Paulo Guerra, 16, Centro, Saloá – PE	 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Governo do povo para o povo			
	<p>saturado da água,</p> <p>tempo de exposição e pressão de efeito letal para qualquer microorganismo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de vedação da porta com guarnição de silicone de alta performance, resistente à variação de temperatura e pressão • Porta com barreira externa que evita o contato com partes quentes e vapores • Abastecimento manual da câmara, sem necessidade de instalações hidráulicas • Válvula com abertura automática caso a pressão da câmara ultrapasse valor de segurança 				
5	MOCHO ODONTOLÓGICO DABIATLANTE · Mocho com encosto anatômico, acabamento liso e cantos arredondados de fácil limpeza e assepsia · Encosto com inclinação automática (movimento diante do uso) de ~30º · Estofamento em material rígido e resistente, com revestimento sem costura, densidade adequada e anti-deformante · Base com 5 rodízios, resistente, proporciona excelente estabilidade e fácil mobilidade · Possui ajuste de altura – assento com sistema central de elevação a gás através de alavanca lateral, promovendo movimentos suaves	UND	1	R\$ 778,02	R\$ 778,02
6	Seladora Biomeck Top Seal com guilhotina	UND	4	R\$ 450,86	R\$ 1.803,44
				R\$ 62.337,43	



1.1. O(s) bens do objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) **12 meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.4. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.1. SUSTENTABILIDADE

3.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.1.2. *Equipamentos odontológicos*

3.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).

3.3. SUBCONTRATAÇÃO

3.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

3.5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.5.1. O contrato 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.

3.5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



dade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 3.5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 3.5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 3.5.7. *Fiscalização Técnica*
- 3.5.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 3.5.9. O fiscal técnico do contrato anotará 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.
- 3.5.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 3.5.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
- 3.5.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 3.5.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 3.5.14. *Fiscalização Administrativa*
- 3.5.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 3.5.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 3.5.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

3.5.

18.

Á

fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se até 24 (vinte e quatro)horas não forem atendidas quaisquer reclamações sobre os serviços executados;

3.5.19. *O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação de serviços locados do contratado, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.*

3.6. *Gestor do Contrato*

3.7. *Cabe ao gestor do contrato:*

3.7.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.7.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.7.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.7.4. 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 nos

3.7.5. indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.7.6. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.7.7. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.7.8. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4. *CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO*

PRAZO DE PAGAMENTO

- 4.1.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 4.1.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária.

4.2. FORMA DE PAGAMENTO

- 4.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 4.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 4.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.3. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5. CESSÃO DE CRÉDITO

- 5.1.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 5.1.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 5.1.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 5.1.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do

amento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

5.1.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

6.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

TÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 7.1. **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**
- 7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] Exigências de habilitação
- 7.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:
- 7.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 7.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 7.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 7.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 7.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- 7.14. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**



PREFEITURA DE
SALOÁ
Governo do povo para o povo

7.15 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Senador Paulo Guerra, 16,
Centro, Saloá – PE



inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipale Federal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.23. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

7.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

7.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

7.26.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação.

7.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

ento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.30. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

7.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.31.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.31.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

7.31.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

7.33.1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

a) **Certificado de registro sanitário do(s) produtos** expedidos pela **Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA**, conforme resolução ou publicação no Diário Oficial da União (DOU), tal documentação deverá indicar em cada registro o número do item que corresponde ao produto ofertado;

b) **Certificado de Registro** ou publicação no Diário Oficial da União (DOU) acompanhado do pedido de revalidação “FP1” e “FP 2”, datado do semestre anterior ao do vencimento, na forma do Art. 14, §6º, do Decreto Federal nº 79.094/1977, caso o prazo de validade do registro esteja vencido;

c) **Declaração de Notificação de Dispensa de Registro** ou **Certificado de Dispensa de Registro**, expedidos pela **Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA**, ou outro documento oficial apto a comprovar a dispensa do registro, ficando a cargo da licitante a comprovação de que o produto não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária;

ação de Funcionamento, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com a Lei Federal nº 6.360/1976;
e) Alvará de Licença atualizado, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da licitante, de acordo com o Código Sanitário e legislação complementar;
f) Certificado do INMETRO ou de outro órgão oficial ou credenciado, de acordo com a norma da ABNT – NBR 13.904/2003, quando cabível ao tipo de produto.
g) Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle por linha de produção/formas farmacêuticas, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

7.34. h) Autorização Especial de Funcionamento ou Comercialização, no caso de medicamentos sujeito ao controle especial – Psicotrópicos, conforme Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 62.337,43

8.1. conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima].

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.302.0028.2082 MANUTENCAO E QUALIFICAÇÃO DA REDE ESPECIALIZADA DE SAÚDE

3.3.90.30 material de consumo

4.4.90.52 – equipamentos e material permanente

10.301.0027.2066 MANUTENCAO, QUALIFICAÇÃO E FORTALECIMENTO DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

3.3.90.30 material de consumo

4.4.90.52 – equipamentos e material permanente

10.122.0007.2022 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

3.3.90.30 material de consumo

4.4.90.52 – equipamentos e material permanente



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Senador Paulo Guerra, 16,
Centro, Saloá – PE



9.3.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Saloá, 02 de dezembro de 2025

Paulo Cabral Silva Júnior
Secretário de Saúde

