



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

Seleção de melhor proposta para registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de kit de higiene dental adulto e infantil destinado as ações de saúde bucal junto a Secretaria de Saúde do Município de Amontada, tudo conforme especificações e condições contidas deste termo de referência e demais exigências do edital.

2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT.	P.MÉDIO	TOTAL ESTIMADO
1	KIT DE HIGIENE DENTAL ADULTO: Contendo 01 (uma) escova de dente com cabeça tamanho 40 e capa protetora de mesma, 01 (um) creme dental com flúor 50g, 01(um) fio dental com 100 metros e 01(um) enxaguante bucal com 60ml. O kit deverá vir em bolsa de plástico grosso transparente com zíper plástico de correr na horizontal(largura). Bolsa deverá vir no tamanho mínimo de 22 cm de largura e 12cm de altura. A bolsa deverá vir com logomarca colorida atualizada da Secretaria Municipal de Saúde de Amontada, (04 cores) "KIT DE HIGIENE BUCAL". A escova de dente deverá apresentar cerdas ultra macias adequadas e aprovadas pelo órgão regulador do país, deverá vir também com capa protetora higiênica das cerdas. O creme dental com flúor, contendo 1450ppm de flúor ativo, com micropartículas de cálcio, sabor menta refrescante. Composição: carbonato de cálcio, água, sorbitol, lauril sulfato de sódio, aroma sabor menta refrescante, goma de celulose, pirofosfato tretrassódico, sacarina sódica, metilparabeno, propilparabeno, embalado individualmente em bisnaga plástica com 50 gramas. Conter selo de aprovação pelo controle de qualidade da ABO(Associação Brasileira de Odontologia), com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e registro ou notificação no Ministério da Saúde. Fio dental deverá ter sabor menta e comprimento mínimo de 100 metros. Enxaguante bucal com clorexidina 0,12%, tampa rosqueável e lacrada, sabor menta e sem álcool. Tudo deverá ser entregue com prazo de validade mínimo escrito de 02 anos a partir da data de entrega do produto.	KIT	90.000	13,48	1.213.500,00





<p>KIT DE HIGIENE DENTAL INFANTIL: Contendo 01 (uma) escova de dente com cabeça tamanho adequado para crianças e capa protetora de mesma, 01 (um) creme dental com flúor 50g, 01(um) fio dental com 100 metros e 01(um) enxaguante bucal com 60ml. O kit deverá vir em bolsa de plástico grosso transparente com zíper plástico de correr na horizontal(largura). Bolsa deverá vir no tamanho mínimo de 22 cm de largura e 12cm de altura. A bolsa deverá vir com logomarca colorida atualizada da Secretaria Municipal de Saúde de Amontada, (04 cores) "KIT DE HIGIENE BUCAL". A escova de dente deverá apresentar cerdas ultra macias adequadas e aprovadas pelo órgão regulador do país, deverá vir também com capa protetora higiênica das cerdas. O creme dental com flúor, contendo 1450ppm de flúor ativo, com micropartículas de cálcio, sabor menta refrescante. Composição: carbonato de cálcio, água, sorbitol, lauril sulfato de sódio, aroma sabor menta refrescante, goma de celulose, pirofosfato tretrassódico, sacarina sódica, metilparabeno, propilparabeno, embalado individualmente em bisnaga plástica com 50 gramas. Conter selo de aprovação pelo controle de qualidade da ABO(Associação Brasileira de Odontologia), com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e registro ou notificação no Ministério da Saúde. Fio dental deverá ter sabor menta e comprimento mínimo de 100 metros. Enxaguante bucal com clorexidina 0,12%, tampa rosqueável e lacrada, sabor menta e sem álcool. Tudo deverá ser entregue com prazo de validade mínimo escrito de 02 anos a partir da data de entrega do produto.</p>	KIT	90.000	13,48	1.213.500,00
--	-----	--------	-------	--------------

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando a necessidade de aquisição de kit de higiene dental adulto e infantil destinado as ações de saúde bucal junto a Secretaria Municipal de Saúde, de maneira a assegurar a melhoria e o avanço nas condições de saúde bucal de nossas crianças, jovens e adultos de nossos municípios, onde tem se buscado ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal do Município, objetivando a implantação e efetivação das políticas públicas de saúde bucal, como forma de incentivar a excelência do atendimento odontológico à população.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, marca e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. A Secretaria requisitante poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das qualidades mínimas dos produtos constantes no Termo de Referência.

4.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor preço por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

5 – FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Para o fornecimento dos bens serão emitidas ordens de compra, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.





5.2. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigerá **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência da ata, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

5.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário Ordenador de Despesas, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

6 – LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS PRODUTOS.

6.1. Os itens deverão ser entregues conforme descritos na ORDEM DE COMPRA/ AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

6.2. Os bens licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam, nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/ AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local indicado na autorização de fornecimento pela administração;

6.3. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.4. O fornecimento dos bens licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE COMPRAS/ FORNECIMENTO, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de produtos a serem **entregues** até no máximo 02 (dois) dias corridos, a contar da data de recebimento da ordem de compra.

7 - RECEBIMENTO DOS BENS.

7.1. Os itens deverão ser entregues conforme as necessidades das secretárias requisitantes quando da Ordem de Fornecimento/autorização de fornecimento, devidamente vistoriados e revisados, acompanhados das respectivas notas fiscais.

7.2. Se na entrega estiver presente um representante do fornecedor, o recebimento será definitivo verificando-se a conformidade do item com a proposta do fornecedor, especificações, marcas e conferindo-se a quantidade e preços unitários e totais, conforme solicitado na ordem de compra.

8 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

8.1. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria requisitante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

8.2. A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor, especialmente designada para este fim, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

8.3. A presença da fiscalização da Secretaria requisitante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

8.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

9 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

9.1. Fornecer o bem cotado conforme previsto neste Termo de Referência, obedecendo rigorosamente as especificações e condições estipuladas no edital de licitação e na proposta comercial.

9.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carrego e descarrego, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Amontada.

9.3. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo desta compra, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.4. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho dentro do prazo de validade.





- 9.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do item.
- 9.6. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos itens no prazo estabelecido.
- 9.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.
- 9.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 10.1. Designar servidor da Secretaria requisitante para proceder para recebimento dos itens;
- 10.2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;
- 10.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:
- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;
 - c) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
 - d) CND – Certidão Negativa de Débitos Estaduais
 - e) CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais
 - f) CND – Certidão Negativa de Débitos Federais
 - g) CND – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. A despesa ocorrerá à conta orçamentária da Secretaria de Saúde, devidamente descrita na seguinte Dotação Orçamentária, sob as rubricas:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria de Saúde	0701.10.301.0400.2.027

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.30.00.

15. VALOR DO INVESTIMENTO

- 15.1. O Valor Global Estimado é de R\$ 2.427.000,00 (dois milhões, quatrocentos e vinte e sete reais).
OBS.: O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisas de preços praticadas no mercado.

Amontada/CE, 21 de maio de 2019.


Antônio Hélio Batista de Brito
Secretário de Saúde

