

## TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

MARAIAL - PE, 29 de maio de 2025.

### 1 – OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de próteses dentárias totais e parciais, para atender a demanda de pacientes que dependem do sistema público de Saúde do Município de Maraial - PE, de acordo com as especificações condições e quantidades aqui descritas observadas os princípios legais dos dispositivos da lei nº 14.133/2021, e o artigo 37, inciso XXI da CF/88.

### 2 – ESPECIFICAÇÕES DE OBJETIVO DIVISÍVEL, QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO:

2.1. Abaixo as especificações de cada item/objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	UND	VALOR UNIT.	TOTAL ANUAL
1	PRÓTESE TOTAL MANDIBULAR	180	UND	225,00	R\$ 40.500,00
2	PRÓTESE TOTAL MAXILAR	180	UND	225,00	R\$ 40.500,00
3	PRÓTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVIVEL	120	UND	225,00	R\$ 27.000,00
4	PROTESE PARCIAL MAXILAR REMOVIVEL	120	UND	225,00	R\$ 27.000,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 135.000,00</b>

Valor total estimado **R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais)**.

**Pesquisa de Preços:** A estimativa de preços foi procedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

### 3 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO PRODUTO/SOLUÇÃO:

3.1. A contratação do serviço atenderá usuários do Sistema Único de Saúde, considerando que a ausência de dentes produz severas alterações do sistema mastigatório, bem como o aspecto psicossocial garantindo aos pacientes edêntulo tratamento adequado.

3.2 Considerando, os princípios básicos da assistência integral e integrada à população brasileira, da atualização de procedimentos e da geração de dados para a avaliação dos resultados, o Ministério da Saúde publicou quatro portarias, conforme segue:

3.3 Considerando a Portaria SAS/MS N.º 566, de 06/10/2004, que altera a descrição do Procedimento de moldagem, adaptação e acompanhamento no Grupo Ações Básicas em Odontologia da Tabela de Procedimentos do SIA/SUS;

3.4 Considerando a Portaria GM/MS N.º 599, de 23/03/2007 (revoga Portaria GM/MS N.º 1570, de 29.07.2004), de adoção de critérios, normas e requisitos para a implantação e credenciamento de Laboratórios Regionais de Próteses Dentárias.

3.5 Considerando a Portaria SAS/MS N.º 411, de 09/08/2005, que regulamenta os formulários/instrumentos utilizados no Subsistema APAC/SIA e estabelece o pagamento de próteses dentárias parciais removíveis em LRPD.

3.6 Considerando a Portaria nº 1.825/GM/MS, de 24 de agosto de 2012, que altera os valores dos procedimentos de próteses dentárias na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do Sistema Único de Saúde (SUS) realizados pelos LRPD.

3.7 Para contratação de empresa para o fornecimento das próteses acima descritas sugerimos a utilização do critério de julgamento por lote, tendo em vista que concentrando os serviços para um único fornecedor, permite maior controle, proporcionando agilidade, economia, rapidez e qualidade, facilitando, contudo os trabalhos dos fiscais desta administração, quando designados para acompanhar e fiscalizar os serviços realizados, e principalmente para exigir a garantia dos serviços prestados, obrigando quando necessário refazer e corrigir em partes ou em todo tanto as próteses parciais quanto as totais.

#### **4 – DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS DA SOLUÇÃO:**

4.1. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

**a)** A Contratada deverá possuir cadastro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

**b)** A contratada deverá possuir o cadastro do serviço de Laboratório Regional de Prótese Dentária descrita no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, (conveniada pelo SUS) que no qual deverá apresentar no ato do credenciamento;

- c)** A empresa deverá ter Profissional como titulação de protético devidamente validado e registrado nos órgãos competentes;
- d)** Apresentar amostra do material no dia da licitação para aprovação do técnico profissional indicado escolhido pela secretaria de saúde;
- e)** Os serviços serão realizados nas dependências do Laboratório vencedor;
- f)** As próteses confeccionadas deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano;
- g)** Os serviços deverão ser solicitados por profissionais previamente autorizados pela Secretaria Municipal de saúde, seguindo os critérios de prioridade estabelecidos em Protocolo;
- h)** O Prestador deverá manter uma escala fixa de atendimento, não podendo alterá-la em período inferior a 30 dias, tendo como referência o horário de funcionamento das Unidades Básicas de Saúde;
- i)** Os relatórios mensais obrigatórios deverão ser entregues mensalmente até o último dia útil do mês, com período compreendido do 1º ao último dia do mês da realização das consultas e procedimentos;
- j)** Os relatórios mensais obrigatórios deverão seguir o modelo definido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- k)** O profissional deverá manter atualizados os prontuários ou fichas de acompanhamento dos pacientes em local seguro, e somente acessível aos profissionais diretamente envolvidos em seu tratamento/reabilitação;
- l)** A empresa deverá dispor de profissional auxiliar para suas atividades;
- m)** A moldagem da prótese e prova deverá ser feita em horário do expediente da prefeitura, em local que será indicado pela Secretaria Municipal de Saúde e dia conforme a programação da saúde;
- n)** O profissional receberá o pagamento pelos serviços comprovadamente prestados por meio de envio do Protocolo de Encaminhamento e Relatório Mensal;
- o)** O Prestador será avaliado pela Secretaria Municipal de saúde e deverá disponibilizar sempre que solicitado, os prontuários/fichas de acompanhamento dos pacientes.
- p)** O prestador receberá os moldes realizados pela secretaria de saúde na unidade credenciada desde que faça parte do fluxo de transporte sanitário do município e que esteja no Máximo a 200 km do contratante;
- q)** Fica de inteira responsabilidade de a contratada arcar com frete de ida e volta das próteses dentárias;

r) A empresa selecionada deverá ter uma agenda com a Secretaria Municipal de Saúde em relação a entrega das próteses, a moldagem e prova de próteses, que venha atender o usuário, não podendo ser uma demanda sem agenda, devendo sempre respeitar no mínimo 72 horas para ligações e organização.

#### **5 – ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO DA SOLUÇÃO:**

4.1 O fornecimento será efetuado em remessa fracionada, a serem definidas pela secretaria, com prazo de entrega não superior a 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de Fornecimento.

4.2 Os bens deverão ser entregues no endereço determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### **6 – AVALIAÇÃO DO CUSTO:**

6.1 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

6.2 As despesas correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos no momento da aquisição dos produtos licitados.

6.3. O custo estimado se pautou conforme o estudo técnico preliminar aprovado.

#### **7 – DOS RECURSOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

7.1. O custo total da presente no estimado da contratação é de **R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais) por ano**, sendo que esta média obtida através de cotação de preços conforme encontra-se no processo.

7.2. A dotação a ser utilizada será:

**Exercício 2025**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

RUA FLORENCIO PEIXOTO

08.680.752/0001-52

2025

FICHAS DA DESPESA

Página 1

Entidade		Discriminação da Entidade			Fte Recurso / STN	Dotação Inicial	Alteração(+/-)	Dotação Atual
Ficha	C/Loc	Func/Prog	Catgo	Discriminação				
<b>3</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>							
02	PODER EXECUTIVO							
02	13	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE						
02	13	00	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE					
	10	Saúde						
	10	301	Atenção Básica					
	10	301	0009 SAÚDE E CIDADANIA					
	10	301	0009 2262 0000 Programa de Saude Bucal					
169	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.035.106-300 023 1.600	25.000,00	0,00	25.000,00	
Total						25.000,00	0,00	25.000,00
<b>Código de Aplicação</b>								
300	SAÚDE				25.000,00			
	023	ATENÇÃO PRIMÁRIA			25.000,00			
TOTAL						25.000,00		

## 8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, FORMA DE PAGAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA executará os serviços conforme mencionado na Cláusula Primeira, de forma mensal pelo período de 12 (meses), sendo esta expedida face a requisição da Secretaria.

8.2. A CONTRATADA executará os serviços conforme demanda solicitada pela CONTRATANTE durante o prazo de vigência do contrato e prestará assessoria dos serviços executados, tais como, atendimento aos fiscais do contrato em caso de dúvidas relacionadas à execução dos serviços, através de reuniões pré-agendadas com equipe de fiscalização e quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

8.3. Os serviços deverão ser executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, satisfazendo rigorosamente as Normas Brasileiras.

8.4. Os profissionais envolvidos e a fiscalização deverão ser imediatamente consultados para eventuais dúvidas que surgirem em caso de divergências entre projeto fornecido e especificações.

8.5. A CONTRATADA será responsável pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes

de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente termo.

8.6. Receberá a CONTRATADA pelo serviço prestado, a importância dos serviços prestados pagos mensalmente em doze parcelas anuais de igual importância.

8.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executado, atestada e aprovada pela Contratante.

8.6.2. O pagamento será efetuado na conta corrente da contratada através de ordem bancária.

8.6.3. A contratada deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da nota de empenho.

8.6.4 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

8.6.5. O pagamento encontra-se ainda condicionado à apresentação das seguintes comprovações dos documentos: Documentação relativa à regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.7. A execução do serviço mencionado como objeto deste Termo, será acompanhado, recebido e fiscalizado, pelos servidores designados em portaria específica:

## **9. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

9.1. O prazo de vigência e execução é da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos não superiores a 60 (sessenta) meses.

9.2. Os serviços terão início no momento da emissão de Nota de autorização de Despesa e o respectivo empenho prévio, na forma da lei federal 14.133/2021.

9.3. Os serviços poderão ser prestados de forma online e remota, preferivelmente, caso seja presencial, no endereço, rua dr. José Higino, nº 80, centro, MARAIAL - PE, CEP 55.405-000.

9.4. A execução contratual observará as rotinas administrativas da fazenda pública municipal.

## **10. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021)**

### **10.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

10.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

10.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

10.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

10.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

10.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

10.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10.1.8.1. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.1.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.1.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará **METODOLOGIA DE ANÁLISE PERCENTUAL** para aferição dos serviços executados, por se tratar de serviço de fácil dimensionamento, devendo haver redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.1.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

11.1.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.1.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO - SERVIÇO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dois dias, contado da Emissão da Nota Fiscal de serviço, emitida pelo contratado, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo

serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato 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 realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.1.1.2. O Contratado fica obrigada 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 última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, caso o tenha.

12.1.1.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.1.1.5. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.1.1.6. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.1.1.7. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.1.1.8. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**Nota Explicativa 1:** Caso exista algum instrumento para medição dos resultados, deve ser especificado para a empresa sua metodologia usual na emissão da fiscalização.

12.1.1.9. A emissão do recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem mesmo sua responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. Em anexo a esta justificativa, estão o orçamento com detalhamento referente a prestação do serviço, cópia da solicitação e justificativa do departamento demandante, estatuto da contratada, certidões negativas e demais documentos necessários.

MARAIAL, 29 de maio de 2025.

---

**Neilson de Lima Barros**  
**Secretário Municipal de Saúde**