

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PROCESSO DE COMPRA Nº 03/2025/IMAS**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO**

**1.1. Responsável pela autorização da abertura do processo:** Marcos Willian dos Santos  
Fórneas

**1.1.1. Cargo/Função:** Presidente do IMAS.

**1.2. Responsável pela escolha da modalidade da licitação:** Cristiane Aparecida Arruda

**1.2.1. Cargo/Função:** Agente de contratação.

**1.2.2. E-mail:** licitação@imasviciosa.mg.gov.br

**1.2.3. Especialidade contratada:** 24 – Material de segurança

**1.2.4. Valor já contratado:** R\$ 00,00

**1.2.5. Modalidade da licitação:** Dispensa de Licitação

**1.2.6. Justificativa:** Valor previsto menor que o limite legal para dispensa.

**1.3. Setor Solicitante:** Centro Odontológico do IMAS

**1.3.1. Responsável pela solicitação:** Sophia Floresta Leal

**1.3.2. Cargo/Função:** Responsável técnica do Centro Odontológico

**1.3.3. E-mail do solicitante:** sophiafloresta@gmail.com

**1.3.4. Matrícula do solicitante:** 181

**1.4. Responsável pela informação quanto à dotação orçamentária:** Mírian Célia de Sousa

**1.4.1. Cargo/Função:** Chefe da divisão de contabilidade

**1.4.2. Responsável pela Gestão dos contratos:** Jaqueline da Silva Ribas Lima

**1.4.3. Cargo/Função:** Atendente

**1.4.4. Matrícula:** 2513

**1.5. Responsável pela fiscalização da entrega:** Patrícia Vieira Ferreira, Sophia Floresta Leal

**1.5.1. Cargo/Função:** Auxiliar de consultório dentário, Dentista

**1.5.2. Matrícula:** 08, 181

**1.6. As propostas deverão ser enviadas até o dia 17/02/2025 através do endereço de email:**  
[licitacao@imasviciosa.mg.gov.br](mailto:licitacao@imasviciosa.mg.gov.br)

#### **2. OBJETO DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

**2.1.** O presente processo trata da compra de equipamentos de proteção individual para o Centro Odontológico do Instituto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:



ITEM	CÓD. DO SISTEMA	QUANT	UNID DE COMPRA	PRODUTO	DESCRIÇÃO DETALHADA	MARCA PADRÃO DE REFERÊNCIA
1	012.000.048	200	CARTUCHO	LUVA ODONTOLÓGICA EP	Látex, tamanho Extra P	MEDIX
2	012.000.049	30	CARTUCHO	LUVA ODONTOLÓGICA M	Látex, tamanho M	MEDIX
3	020.000.011	10	CARTUCHO	MÁSCARA DESCARTÁVEL	Mascara descartável cirúrgica com elástico	MEDIX
4	013.000.020	100	UNIDADE	MÁSCARA N95	Máscara PFF2, equivalente a N95, com clipe nasal e elástico para prender na cabeça	

**2.2.** Esta compra se dá pela necessidade de materiais para a proteção individual dos servidores do Centro Odontológico do Instituto para a execução das atividades. O material solicitado está de acordo com as normas de segurança vigentes.

### **3. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O material a ser adquirido deverá ser entregue em uma única vez, de forma que o pagamento será realizado mediante a entrega e apresentação de nota fiscal.

**3.2.** O custo estimado total da contratação, apresentado via média de mercado, é de R\$10.265,66 (dez mil duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta e seis centavos).

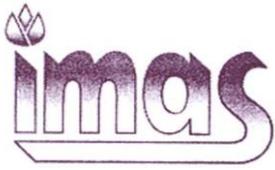
**3.3.** O prazo de entrega dos produtos exigido será de 10 (dez) dias corridos, com início após recebimento da Ordem de Fornecimento.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**4.1.** Os equipamentos de proteção individual são utilizados de acordo com as normas de saúde e segurança do trabalho vigentes.

**4.2.** No instituto, há empresa de recolhimento de materiais infectocontagiosos produzidos pelo instituto. Os equipamentos de proteção individual são descartados em lixo próprio para esse tipo de descarte.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



**5.1.** Para participação do processo licitatório e posterior contratação do serviço, serão exigidas as seguintes documentações de habilitação:

**5.1.1.** Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com atividade econômica compatível com o objeto de contratação;

**5.1.2.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

**5.1.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**5.1.4.** Certidão Negativa de Débitos Tributários Federais;

**5.1.5.** Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;

**5.1.6.** Certidão Negativa de Débitos Municipais.

**5.1.7.** Certidão Negativa Correccional CEIS e CNEP

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** Por se tratar de entrega única, não há contrato no processo.

## **7. DO RECEBIMENTO**

**7.1.** Os materiais deverão ser entregues no centro odontológico do instituto, juntamente com a nota fiscal. No momento do recebimento, o funcionário do local deverá conferir as quantidades e a integridade do material entregue com a ordem de serviço e nota.

**7.2.** O Contratado fica obrigado 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

**7.3.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

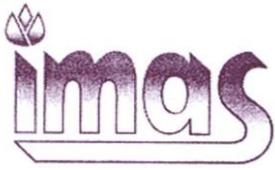
**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação.

**8.2.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

- 8.3.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.5.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.6.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para testados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 9.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.
- 9.2.** 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 sem ônus para a Administração.
- 9.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.
- 9.5.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 3(três) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 9.6.** O pagamento será efetuado no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 9.7.** 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 IPCA-E de correção monetária.
- 9.8.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou via pagamento de boleto, caso o contratado requeira.



## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Pesquisa de Saldos Orçamentários.

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**10.2.1. Material de consumo odontológico – Material de uso dentário**

**10.2.2. Unidade: 04 02 02** Centro Odontológico;

**10.2.3. Função: 04** Administração;

**10.2.4. Subfunção: 122** Administração Geral;

**10.2.5. Programa: 0003** Programa Assistência aos Segurados do IMAS;

**10.2.6. Proj/Ativ: 6.012** Manutenção das Atividades do Centro Odontológico;

**10.2.7. Conta: 3390 30** Material de Consumo

**10.2.8. Ficha: 44**

**10.2.9. Saldo: R\$ 50.000,00**

**10.3.** Por se tratar de compra direta, não haverá bloqueio orçamentário.

## **11. ANEXOS**

**11.1.** Os seguintes documentos encontram-se anexos a esse Termo de Referência:

**11.1.1. ANEXO I – MODELO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS**

## **12. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS**

---

MÍRIAN CÉLIA DE SOUSA – **CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE**  
*RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES QUANTO À DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA*

---

SOPHIA FLORESTA LEAL – **RESPONSÁVEL TÉCNICA DO SETOR**  
*RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DA DEMANDA*

---

MARCOS WILLIAN DOS SANTOS FÓRNEAS – **PRESIDENTE DO IMAS**  
*RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DO PROCESSO*