



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260416CD00002**

O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, Estado da Paraíba, por intermédio da **Prefeitura Municipal de Sertãozinho**, inscrita no CNPJ nº **01.612.771/0001-00**, com sede na **Rua Dirson Andrade, nº 103, Centro, Sertãozinho/PB, CEP 58268-000**, neste ato representado pelo Prefeito Constitucional **RONALDO NOGUEIRA VIEIRA**, brasileiro, casado, radialista, portador do CPF nº **691.889.204-53** e da Carteira de Identidade nº **6918892045**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **paralela e não excludente**, com fundamento na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em seu **art. 79**, e no **Decreto nº 11.878/2024**, objetivando o **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de confecção de próteses dentárias**, destinadas ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Sertãozinho/PB.

A documentação para fins de credenciamento será recebida **a partir do dia 23 de abril de 2026, às 08h00min**, exclusivamente por meio do e-mail **licitacao@sertaozinho.pb.gov.br**, considerando-se, para fins de protocolo, a **data e o horário de envio constantes no correio eletrônico**, permanecendo o presente credenciamento **aberto pelo prazo de 12 (doze) meses**, contado da data de publicação do respectivo aviso.

O presente procedimento será **conduzido pela Comissão de Contratação** do Município, no interesse da **Secretaria Municipal de Saúde**, sendo o presente edital subscrito pela Secretária Municipal de Saúde, **VALQUIRA DA CRUZ CARDOSO VIEIRA**, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 1.1. O presente credenciamento será regido pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, especialmente pelo **art. 79**, que disciplina o procedimento auxiliar de credenciamento, bem como pelo **Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024**, aplicado subsidiariamente no que couber, além das demais normas legais e regulamentares pertinentes à matéria.
- 1.2. O credenciamento objeto deste edital será processado na forma **paralela e não excludente**, permitindo o ingresso de todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste instrumento convocatório, durante o prazo de sua vigência.
- 1.3. A futura contratação decorrente deste credenciamento será formalizada por meio de **processo de inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74 c/c art. 79 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições fixadas neste edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos.
- 1.4. Aplicam-se ao presente edital, subsidiariamente, os princípios e disposições de direito público e, supletivamente, no que compatível, as normas gerais de direito administrativo e contratual pertinentes à execução dos serviços objeto deste credenciamento.

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente edital tem por objeto o **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de confecção de próteses dentárias**, destinadas ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito do Município de Sertãozinho/PB, em conformidade com as condições, exigências e especificações constantes deste edital e de seus anexos.
- 2.2. A execução dos serviços compreenderá, conforme a necessidade da Administração e os encaminhamentos realizados pelos profissionais competentes da rede pública de saúde, a confecção dos seguintes tipos de próteses dentárias:
I – **Prótese Total Mandibular**;
II – **Prótese Total Maxilar**;
III – **Prótese Parcial Mandibular Removível**;
IV – **Prótese Parcial Maxilar Removível**;
V – **Próteses Coronárias/Intra-Radiculares Fixas/Adesivas (por elemento)**.
- 2.3. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às especificações técnicas aplicáveis, às normas de regência do Sistema Único de Saúde – SUS, aos parâmetros adotados pelo SIGTAP e às determinações da Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.4. As próteses serão destinadas aos pacientes usuários do SUS municipal, mediante encaminhamento emitido por odontólogos da rede municipal de saúde, do Serviço Especializado em Saúde Bucal ou de outros serviços especializados competentes, conforme necessidade verificada em cada caso.
- 2.5. A contratação decorrente deste credenciamento terá natureza **parcelada**, de acordo com a demanda efetivamente apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, não gerando ao credenciado qualquer direito subjetivo à contratação de quantitativo mínimo ou integral do total estimado.
- 2.6. O quantitativo estimado para a presente contratação é de **400 (quatrocentas) unidades**, com previsão de execução média de até **50 (cinquenta) unidades mensais**, podendo haver variação para mais ou para menos, conforme a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária.
- 2.7. A moldagem e a entrega das próteses deverão ocorrer na **Policlínica Sertãozinhense**, correndo por conta da futura contratada todos os custos com deslocamento, materiais, mão de obra, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

2.8. Integram o objeto todos os insumos, materiais, equipamentos, transporte, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos indispensáveis à completa execução dos serviços contratados.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. Para os fins deste edital, considera-se:

I – **Credenciamento**: procedimento auxiliar pelo qual a Administração Pública convoca interessados para, preenchidos os requisitos necessários, integrarem cadastro de prestadores aptos à futura contratação, nas condições previamente definidas neste instrumento;

II – **Credenciado**: pessoa jurídica que, após análise e aprovação da documentação exigida, seja considerada habilitada a integrar a relação de prestadores aptos à execução do objeto;

III – **Contratada**: pessoa jurídica credenciada que vier a ser formalmente contratada, por meio do correspondente processo de inexigibilidade e instrumento contratual, para a execução dos serviços objeto deste edital;

IV – **Contratante**: o Município de Sertãozinho/PB, por intermédio da Prefeitura Municipal de Sertãozinho e da Secretaria Municipal de Saúde;

V – **Comissão de Contratação**: órgão responsável pela condução do procedimento de credenciamento, recebimento, análise e julgamento da documentação apresentada, bem como pela prática dos demais atos necessários ao regular processamento do certame;

VI – **Secretaria Demandante**: a Secretaria Municipal de Saúde, órgão responsável pela solicitação, acompanhamento e gestão da necessidade administrativa relacionada ao objeto deste edital;

VII – **Usuário do SUS**: paciente vinculado ao Sistema Único de Saúde, residente ou atendido no âmbito do Município de Sertãozinho/PB, que necessite de prótese dentária, mediante avaliação e encaminhamento por profissional competente;

VIII – **Demanda**: quantitativo de serviços efetivamente solicitado pela Administração, conforme necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Saúde, não se confundindo com estimativa total prevista no edital;

IX – **Ordem de Execução/Autorização de Serviço**: ato administrativo emitido pela Administração ou setor competente, autorizando a execução dos serviços pela contratada, observado o critério de distribuição da demanda estabelecido neste edital;

X – **Responsável Técnico**: profissional legalmente habilitado, vinculado à pessoa jurídica credenciada, devidamente inscrito no respectivo Conselho Regional de Odontologia – CRO, responsável pela supervisão técnica dos serviços executados;

XI – **Documentação de Habilitação**: conjunto de documentos exigidos neste edital para comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e declarações obrigatórias;

XII – **Lista de Credenciados**: relação oficial das pessoas jurídicas consideradas habilitadas no presente procedimento, observada a ordem cronológica de deferimento do credenciamento.

3.2. As definições previstas neste item aplicam-se a todos os anexos e instrumentos decorrentes deste edital, inclusive ao Termo de Referência, ao requerimento de credenciamento, à declaração unificada, ao termo de aceitação e à minuta contratual.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente credenciamento as **pessoas jurídicas** legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste edital, e que atendam integralmente às exigências de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e demais condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

4.2. Somente será admitida a participação de empresa que comprove aptidão para a prestação de serviços de **confecção de próteses dentárias**, compatível com as exigências técnicas, operacionais e legais aplicáveis ao objeto.

4.3. A participação neste credenciamento importa em **integral ciência, aceitação e concordância** com todos os termos deste edital, do Termo de Referência, da minuta contratual e dos demais anexos, não podendo o interessado alegar desconhecimento posterior de quaisquer disposições aqui contidas.

4.4. Os interessados poderão requerer credenciamento **a qualquer tempo durante o prazo de vigência deste edital**, desde que apresentem a documentação completa exigida e atendam aos requisitos estabelecidos.

4.5. A documentação de credenciamento deverá ser encaminhada **exclusivamente por meio eletrônico**, através do e-mail **licitacao@sertaozinho.pb.gov.br**, em arquivos legíveis, preferencialmente em formato PDF, admitida a assinatura digital quando cabível.

4.6. Para fins de protocolo, será considerada a **data e o horário registrados no e-mail recebido pela Administração**, desde que a documentação tenha sido encaminhada de forma completa e legível.

4.7. A participação no presente credenciamento não gera direito adquirido à contratação imediata, nem assegura quantitativo fixo de demanda ao interessado, ficando a futura contratação condicionada:

I – ao deferimento do credenciamento;

II – à necessidade da Administração;

III – à existência de disponibilidade orçamentária e financeira;

IV – à formalização do correspondente processo de inexigibilidade e do instrumento contratual.

4.8. A pessoa jurídica participante deverá manter, durante todo o período de vigência do credenciamento e da eventual contratação, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas neste edital.

4.9. A participação será admitida em caráter **paralelo e não excluyente**, podendo ser credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem às exigências deste edital, observados os critérios de distribuição da demanda previstos neste instrumento.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE

4.10. A empresa participante deverá indicar, quando exigido, **responsável técnico devidamente habilitado e inscrito no Conselho Regional de Odontologia – CRO**, bem como apresentar a documentação pertinente à sua regular vinculação com a pessoa jurídica, ressalvada a hipótese em que o profissional seja sócio da empresa.

4.11. Não será exigido do interessado pagamento de taxa de inscrição, taxa de adesão ou qualquer outro valor para participação no presente credenciamento.

5. DOS IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Não poderão participar do presente credenciamento, direta ou indiretamente, as pessoas jurídicas enquadradas em qualquer das hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas que se encontrem em situação que inviabilize sua habilitação ou futura contratação com a Administração Pública.

5.2. É vedada a participação de pessoa jurídica:

I – declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II – suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com órgão ou entidade da Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

III – impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável;

IV – que se encontre em processo de falência, dissolução ou liquidação;

V – que esteja com cadastro ou registro profissional obrigatório irregular, quando exigível para a execução do objeto;

VI – que deixe de apresentar qualquer dos documentos exigidos neste edital ou os apresente em desacordo com as exigências estabelecidas;

VII – cujo objeto social não seja compatível com a execução dos serviços descritos neste edital;

VIII – que possua responsável técnico sem a devida habilitação profissional ou em situação irregular perante o respectivo conselho de classe, quando exigido;

IX – que tenha sido descredenciada por descumprimento contratual junto ao Município de Sertãozinho/PB, enquanto não reabilitada ou cessados os motivos do descredenciamento, na forma da lei e deste edital.

5.3. Também não poderão participar, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

I – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando aplicável;

III – pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de contratar em razão de sanção que lhe foi imposta;

IV – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público que desempenhe função no procedimento de contratação ou com autoridade a ele hierarquicamente superior, devendo essa vedação ser analisada na forma da legislação aplicável;

V – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei, concorrendo entre si, quando configurada ofensa à isonomia ou risco à competitividade do procedimento;

VI – pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela Constituição Federal.

5.4. A verificação das condições de participação e dos impedimentos será realizada por ocasião da análise da documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação promover diligências para esclarecimento ou confirmação de informações.

5.5. O interessado deverá declarar, sob as penas da lei, a inexistência de impedimento para participar do presente credenciamento e para contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das verificações promovidas pela Comissão de Contratação.

5.6. A constatação superveniente de qualquer impedimento legal, de fato impeditivo não declarado ou de informação inverídica autorizará o indeferimento do credenciamento, o descredenciamento ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Da forma de participação

6.1.1. O presente credenciamento será realizado em caráter **paralelo e não excluyente**, podendo participar e ser credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem integralmente às exigências previstas neste edital e em seus anexos.

6.1.2. A participação no credenciamento dar-se-á mediante o encaminhamento de **requerimento formal de credenciamento**, acompanhado de toda a documentação de habilitação exigida neste instrumento convocatório.

6.1.3. O interessado deverá manifestar, de forma expressa, sua concordância com todas as condições estabelecidas neste edital, inclusive quanto aos valores adotados pela Administração, à forma de distribuição da demanda, ao prazo de execução dos serviços e às condições de futura contratação.

6.1.4. O credenciamento não gera obrigação de contratação imediata por parte da Administração, nem assegura ao credenciado a execução de quantitativo mínimo de serviços, ficando a futura contratação condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à formalização do respectivo processo de inexigibilidade.

6.2. Da apresentação da documentação

6.2.1. Os interessados deverão apresentar a documentação exigida neste edital de forma **completa, legível, válida e atualizada**, sob pena de indeferimento do pedido de credenciamento, ressalvada a possibilidade de diligência e saneamento de falhas formais, quando cabível.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

6.2.2. A documentação deverá ser encaminhada em arquivos preferencialmente no formato **PDF**, admitida a utilização de assinatura digital, desde que seja possível verificar sua autenticidade, integridade e autoria, nos termos da legislação aplicável.

6.2.3. O envio parcial, incompleto, ilegível ou em desacordo com as exigências deste edital poderá ensejar o não conhecimento do pedido ou a necessidade de complementação documental, a critério da Comissão de Contratação, observados os princípios da razoabilidade, formalismo moderado e interesse público.

6.2.4. Todos os documentos apresentados serão de inteira responsabilidade do interessado, respondendo este, na forma da lei, pela veracidade das informações, declarações e documentos encaminhados à Administração.

6.3. Do local, prazo e forma de entrega

6.3.1. A documentação para credenciamento deverá ser encaminhada **exclusivamente** por meio do e-mail **licitacao@sertaozinho.pb.gov.br**.

6.3.2. O recebimento da documentação terá início em **23 de abril de 2026, às 08h00min**, permanecendo o credenciamento **aberto pelo prazo de 12 (doze) meses**, contado da publicação do respectivo aviso.

6.3.3. Para fins de protocolo, será considerada a **data e o horário constantes no e-mail recebido pela Administração**, desde que o interessado tenha encaminhado a documentação completa exigida neste edital.

6.3.4. A Administração não se responsabilizará por falhas de transmissão, problemas técnicos, arquivos corrompidos, documentos ilegíveis, ausência de anexos, envio para endereço eletrônico diverso do indicado neste edital ou qualquer outro motivo que impeça o recebimento ou a correta análise da documentação.

6.3.5. O interessado poderá apresentar pedido de credenciamento a qualquer tempo durante o prazo de vigência deste edital, observadas as condições nele estabelecidas.

6.4. Do ingresso de novos interessados

6.4.1. Durante todo o prazo de vigência deste credenciamento, será permitido o ingresso de novos interessados, desde que atendam integralmente às exigências previstas neste edital.

6.4.2. A entrada de novos credenciados não prejudicará a validade dos credenciamentos já deferidos, nem das contratações já formalizadas, passando o novo credenciado a integrar a relação oficial de prestadores habilitados após o deferimento de sua documentação.

6.4.3. Os novos credenciados passarão a participar da distribuição da demanda **a partir da competência subsequente ao deferimento do credenciamento**, observados os critérios de rateio mensal igualitário entre os credenciados ativos e a ordem cronológica de credenciamento para fins de rodízio, sobras e excedentes.

6.4.4. A inclusão de novos credenciados implicará a readequação da divisão da demanda futura, sem qualquer direito à compensação, indenização ou manutenção de quantitativo anteriormente atribuído aos credenciados já ativos.

6.4.5. O deferimento do pedido de credenciamento dependerá da análise da documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação promover diligências, solicitar complementações e adotar as medidas necessárias ao regular processamento do pedido, na forma deste edital.

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1. Documentação exigida para habilitação

7.1.1. Para fins de habilitação, a pessoa jurídica interessada deverá apresentar:

I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, ou inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual, acompanhado de documento oficial de identificação com foto e CPF do(s) sócio(s) administrador(es), representante(s) legal(is) ou procurador, quando for o caso, bem como do instrumento de procuração, se houver representação por terceiro;

III – prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, compreendendo os tributos federais e a Dívida Ativa da União;

IV – prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da interessada;

V – prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da interessada;

VI – certificado de regularidade do **FGTS**;

VII – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

VIII – **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto no documento ou, inexistindo prazo expresso, **emitida em até 30 (trinta) dias da solicitação da empresa**;

IX – **Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU**, emitida em até **30 (trinta) dias da solicitação da empresa**;

X – **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto deste credenciamento;

XI – comprovante de **registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Odontologia – CRO**, quando exigível para o exercício da atividade;

XII – comprovante de **inscrição regular do responsável técnico no Conselho Regional de Odontologia – CRO**;

XIII – comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a pessoa jurídica interessada, por meio de contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ficha de registro, contrato de vínculo profissional ou outro documento idôneo, **dispensada tal exigência quando o responsável técnico for sócio da empresa**, hipótese em que a comprovação se dará pelo próprio ato constitutivo;

XIV – **declaração de inexistência de fato impeditivo** para participação no credenciamento e futura contratação com a Administração Pública;

XV – **declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

XVI – **declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**, afirmando que a interessada atende integralmente às exigências previstas neste edital;

XVII – **declaração de ciência e aceitação das condições do edital**, do Termo de Referência e dos demais anexos;

XVIII – **declaração de veracidade das informações**, documentos e demais elementos apresentados no procedimento;

XIX – **declaração de responsabilidade legal**, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal pelas informações e documentos encaminhados à Administração.

7.2.1. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original digital, cópia digitalizada legível ou documento eletrônico com certificação/autenticação válida, desde que permitam a verificação de sua autenticidade.

7.2.2. Serão aceitos documentos assinados digitalmente, desde que contenham mecanismo de validação ou possam ter sua autenticidade confirmada por meio eletrônico.

7.2.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, com prazo de validade vencido ou apresentados em desacordo com as exigências deste edital, ressalvada a possibilidade de diligência para saneamento de falhas formais, quando cabível.

7.2.4. A documentação deverá ser apresentada de forma completa, organizada e correspondente à pessoa jurídica requerente, sob pena de indeferimento do pedido de credenciamento, caso a irregularidade inviabilize a análise ou comprometa a segurança jurídica do procedimento.

7.2.5. A manutenção das condições de habilitação será exigida durante todo o prazo de vigência do credenciamento e da eventual contratação, devendo a credenciada comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que comprometa sua regularidade.

8. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

8.1. Do julgamento

8.1.1. A documentação encaminhada pelos interessados será recebida e analisada pela **Comissão de Contratação**, a quem competirá verificar a conformidade dos documentos apresentados com as exigências deste edital e de seus anexos.

8.1.2. O julgamento da documentação terá por base o critério de **atendimento integral às exigências de habilitação**, sendo considerada **habilitada e apta ao credenciamento** a pessoa jurídica que apresentar toda a documentação exigida, em conformidade com este edital.

8.1.3. A análise dos documentos observará os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, eficiência, razoabilidade, interesse público e vinculação ao instrumento convocatório.

8.1.4. O credenciamento será deferido a todos os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos neste edital, por se tratar de procedimento auxiliar realizado na forma paralela e não excludente.

8.2. Da possibilidade de diligência

8.2.1. A Comissão de Contratação poderá promover **diligência** destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

8.2.2. A diligência poderá ser realizada para confirmação de autenticidade documental, verificação de informações, saneamento de falhas formais, obtenção de esclarecimentos e consulta a sistemas ou cadastros oficiais.

8.2.3. Quando for necessária a apresentação de esclarecimentos ou complementação admitida, a Comissão de Contratação notificará o interessado por meio eletrônico, fixando prazo para atendimento.

8.3. Do saneamento de falhas

8.3.1. Serão passíveis de saneamento as falhas meramente formais, materiais ou de apresentação, desde que não comprometam a compreensão do conteúdo, a autenticidade do documento, a isonomia entre os interessados ou a segurança jurídica do procedimento.

8.3.2. Não será admitido o saneamento de ausência de documento essencial exigido para habilitação, quando tal ausência comprometer a comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica ou das declarações obrigatórias.

8.3.3. O saneamento de falhas não poderá resultar em favorecimento indevido, quebra da impessoalidade ou flexibilização incompatível com as exigências previamente estabelecidas neste edital.

8.4. Do resultado da análise

8.4.1. Concluída a análise da documentação, a Comissão de Contratação emitirá decisão fundamentada pelo **deferimento** ou **indeferimento** do pedido de credenciamento.

8.4.2. Em caso de **deferimento**, a pessoa jurídica será considerada **habilitada e credenciada**, passando a integrar a relação oficial de credenciadas do Município, observada a ordem cronológica do protocolo válido da documentação completa.

8.4.3. As pessoas jurídicas consideradas habilitadas serão objeto de **publicação da relação de credenciadas**, para fins de conhecimento público e adoção das providências administrativas cabíveis à formalização da contratação.

8.4.4. As credenciadas serão formalmente contratadas, mediante a instrução do correspondente processo de inexigibilidade e assinatura do contrato administrativo, passando a integrar a divisão da demanda na forma estabelecida neste edital.

8.4.5. A credenciada habilitada ingressará na distribuição da demanda, observada a regra de divisão igualitária entre os credenciados ativos e a ordem cronológica de credenciamento para fins de rodízio, sobras e excedentes.

8.4.6. Em caso de **indeferimento** ou **inabilitação**, a Comissão de Contratação responderá ao interessado **por meio do mesmo e-mail utilizado para o envio da documentação**, informando os motivos da inabilitação ou do não atendimento às exigências deste edital.

8.4.7. O interessado inabilitado poderá, durante o prazo de vigência deste credenciamento, **reenviar a documentação corrigida ou complementada**, por novo e-mail, hipótese em que será realizada nova análise pela Comissão de Contratação.

8.4.8. Para fins de ordem cronológica no credenciamento, será considerada a **data e o horário do novo e-mail contendo a documentação regularizada**, não sendo aproveitada a ordem do envio anterior que resultou em inabilitação.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

9. DA FORMAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

- 9.1. A relação das pessoas jurídicas consideradas habilitadas no presente procedimento será organizada em **lista de credenciados**, observada a **ordem cronológica do recebimento do e-mail contendo a documentação completa e regular**.
- 9.2. Integrarão a lista de credenciados todas as pessoas jurídicas que atenderem integralmente às exigências deste edital e que tiverem seu pedido de credenciamento deferido pela Comissão de Contratação.
- 9.3. A lista de credenciados terá caráter **dinâmico e contínuo**, podendo ser atualizada durante todo o prazo de vigência deste credenciamento, à medida que novos interessados tiverem sua documentação deferida.
- 9.4. A inclusão na lista de credenciados ocorrerá somente após a análise e aprovação da documentação encaminhada, não sendo considerada, para fins de posição na lista, a data de envio de documentação incompleta, irregular ou que tenha resultado em inabilitação.
- 9.5. No caso de reenvio de documentação por interessado anteriormente inabilitado, a posição na lista será definida conforme a **data e o horário do novo e-mail contendo a documentação devidamente regularizada**.
- 9.6. A relação de credenciados habilitados será objeto de **publicação oficial**, com as atualizações que se fizerem necessárias durante a vigência do edital.
- 9.7. A formação da lista de credenciados servirá de base para a formalização das contratações e para a organização da distribuição da demanda, observado o critério de divisão igualitária entre os credenciados ativos e a ordem cronológica para fins de rodízio, sobras e excedentes.
- 9.8. A permanência da pessoa jurídica na lista de credenciados dependerá da manutenção de todas as condições de habilitação e das demais exigências previstas neste edital, no termo de referência e no contrato.
- 9.9. A exclusão da lista de credenciados poderá ocorrer em caso de descredenciamento, perda superveniente de requisito de habilitação, descumprimento contratual ou demais hipóteses previstas neste edital e na legislação aplicável.

10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 10.1. A execução do objeto dar-se-á de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e a demanda efetivamente apresentada pelos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Sertãozinho/PB.
- 10.2. Os serviços compreendem a **confecção de próteses dentárias**, nos tipos previstos neste edital, destinadas aos pacientes encaminhados por odontólogos da rede municipal de saúde, do serviço especializado competente ou de outro profissional habilitado da rede pública de saúde.
- 10.3. As próteses deverão ser confeccionadas com observância das especificações técnicas aplicáveis, das normas do Sistema Único de Saúde – SUS, dos parâmetros adotados no SIGTAP e das condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e no contrato.
- 10.4. A moldagem e a entrega das próteses deverão ser realizadas na **Policlínica Sertãozinhense**, correndo por conta da contratada todos os custos com deslocamento, materiais, mão de obra, encargos, tributos, equipamentos e demais despesas necessárias à adequada execução dos serviços.
- 10.5. Os serviços serão executados de forma indireta, sob a responsabilidade da contratada, sem qualquer vínculo empregatício entre os profissionais por ela utilizados e a Administração Pública Municipal.
- 10.6. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços **de forma imediata**, após a assinatura do contrato e a competente autorização da Secretaria Municipal de Saúde ou do setor responsável.
- 10.7. O prazo para confecção e entrega da prótese será de até **15 (Quinze) dias**, contados da realização da moldagem ou da autorização específica para execução, conforme o fluxo adotado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 10.8. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os encaminhamentos emitidos pela rede pública de saúde, a necessidade individual de cada paciente e a organização administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.
- 10.9. A contratada responderá integralmente pela qualidade, adequação técnica, segurança, regularidade e perfeição dos serviços executados, devendo refazer, corrigir, ajustar ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço realizado em desconformidade com as exigências contratuais, técnicas ou legais.
- 10.10. A execução do objeto ficará sujeita ao acompanhamento e à fiscalização da Administração, por meio de representante designado no respectivo instrumento contratual, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução dos serviços.
- 10.11. A quantidade estimada prevista neste edital não obriga a Administração à contratação integral, constituindo mera estimativa para fins de planejamento, podendo a execução ocorrer em quantitativo inferior ou superior ao inicialmente projetado, dentro dos limites da necessidade administrativa e da disponibilidade orçamentária.
- 10.12. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, regular e eficiente, assegurando-se tratamento digno aos usuários, observância aos princípios da administração pública e respeito às normas técnicas, sanitárias, éticas e profissionais aplicáveis ao objeto contratado.

11. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

11.1. Do critério de distribuição

- 11.1.1. A demanda dos serviços objeto deste credenciamento será distribuída entre as pessoas jurídicas credenciadas e contratadas de forma **igualitária**, observando-se a quantidade mensal estimada pela Administração e a quantidade de credenciados ativos no período.
- 11.1.2. Para fins de planejamento, a Administração adotará a estimativa de até **50 (cinquenta) próteses mensais**, podendo esse quantitativo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade do serviço público.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

- 11.1.3. Havendo apenas uma credenciada ativa, a totalidade da demanda mensal será a ela destinada.
- 11.1.4. Havendo mais de uma credenciada ativa, a demanda mensal será dividida de forma igualitária entre todas, observando-se, quando necessário, a **ordem cronológica do credenciamento** para fins de rodízio, sobras, fracionamentos e excedentes.
- 11.1.5. Na hipótese de a divisão igualitária da demanda mensal resultar em fração, unidade remanescente ou impossibilidade de partilha exata, o quantitativo residual será distribuído conforme a ordem cronológica da lista de credenciados, em sistema de rodízio.

11.2. Da ordem de convocação

- 11.2.1. A ordem de convocação para execução dos serviços observará a lista de credenciados habilitados, formada conforme a ordem cronológica do recebimento regular da documentação.
- 11.2.2. A convocação das credenciadas para atendimento da demanda será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelo setor competente, conforme a necessidade administrativa, respeitada a divisão estabelecida neste edital.
- 11.2.3. A credenciada que ingressar posteriormente no procedimento, após deferimento de sua habilitação e formalização contratual, passará a integrar a divisão da demanda a partir da atualização da lista de credenciados ativos.

11.3. Da igualdade entre credenciados

- 11.3.1. A distribuição da demanda deverá observar os princípios da **isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência**, vedado qualquer favorecimento entre as credenciadas.
- 11.3.2. Nenhuma credenciada poderá receber tratamento preferencial sem fundamento técnico ou administrativo devidamente justificado nos autos.
- 11.3.3. Eventuais ajustes na distribuição da demanda, motivados por ingresso de novos credenciados, descredenciamento, suspensão contratual, recusa injustificada, impossibilidade de atendimento ou outras situações supervenientes, serão promovidos de forma proporcional e impessoal, preservando-se a igualdade entre os credenciados ativos.
- 11.3.4. A credenciada que, regularmente convocada, deixar de atender à demanda que lhe for distribuída, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ter sua parcela redistribuída entre as demais credenciadas ativas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12. DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Da remuneração

- 12.1.1. Os serviços objeto deste credenciamento serão remunerados de acordo com os valores adotados pela Administração com base na pesquisa realizada junto ao **SIGTAP – Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e nos demais anexos deste edital.
- 12.1.2. Para fins deste credenciamento, fica estabelecido o valor unitário de **R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais)** por prótese confeccionada, conforme os procedimentos considerados na pesquisa de preços que instrui o processo administrativo.
- 12.1.3. Estão compreendidos no valor da remuneração todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive materiais, insumos, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, deslocamento, tributos e demais despesas correlatas.
- 12.1.4. A credenciada, ao requerer seu credenciamento, declarará ciência e aceitação dos valores fixados pela Administração, não podendo pleitear pagamento diverso daquele previsto neste edital e no futuro contrato, salvo hipótese legalmente admitida.

12.2. Do reajuste

- 12.2.1. Os valores fixados para a remuneração dos serviços poderão ser reajustados, desde que devidamente justificados pela Administração e observada a legislação aplicável, especialmente em caso de atualização oficial dos valores de referência adotados para a contratação.
- 12.2.2. Não haverá reajuste automático, ficando eventual atualização condicionada à análise administrativa, à existência de fundamento legal e à formalização do competente termo aditivo ou apostilamento, quando cabível.

12.3. Do prazo de pagamento

- 12.3.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada dos documentos exigidos para liquidação da despesa.
- 12.3.2. Somente será efetuado pagamento pelos serviços efetivamente executados, aceitos e devidamente comprovados, conforme a demanda autorizada pela Administração.
- 12.3.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e regularidade exigidas neste edital.
- 12.3.4. Havendo erro na nota fiscal, pendência documental, inconsistência na execução do serviço ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

12.4. Da dotação orçamentária

- 12.4.1. As despesas decorrentes da futura contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

I – **205.10.122.1003.2011.3.3.90.39.1706**;
II – **205.10.122.1003.2011.3.3.90.39.1710**;
III – **205.10.301.2018.2063.3.3.90.39.1500**;
IV – **205.10.301.2018.2063.3.3.90.39.1600**;
V – **205.10.301.2018.2063.3.3.90.39.1621**;
VI – **217.10.122.1003.2077.3.3.90.39.1500**.

- 12.4.2. A dotação orçamentária poderá ser suplementada, alterada ou complementada, se necessário, observada a legislação vigente e a disponibilidade orçamentária do Município.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Da convocação

13.1.1. As pessoas jurídicas que tiverem seu credenciamento deferido serão convocadas para formalização da contratação, mediante a instrução do correspondente processo de inexigibilidade de licitação e assinatura do contrato administrativo.

13.1.2. A convocação para assinatura do contrato será realizada por meio eletrônico, utilizando-se o endereço de e-mail informado pela credenciada no requerimento de credenciamento ou aquele constante da documentação apresentada.

13.1.3. A contratação observará a ordem e as condições estabelecidas neste edital, na lista de credenciados e na distribuição da demanda prevista para os credenciados ativos.

13.2. Do prazo para assinatura

13.2.1. A credenciada convocada deverá assinar o contrato no prazo de até **03 (três) dias**, contados do recebimento da convocação encaminhada por e-mail pela Administração.

13.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, desde que a credenciada apresente justificativa formal, aceita pela Administração, antes do encerramento do prazo original.

13.3. Da recusa

13.3.1. O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, sem justificativa aceita pela Administração, caracterizará recusa injustificada da credenciada.

13.3.2. A recusa injustificada em assinar o contrato, no prazo estabelecido, poderá ensejar o cancelamento do credenciamento da interessada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.3. Na hipótese de recusa injustificada, ausência de manifestação ou não comparecimento para formalização contratual no prazo devido, a Administração poderá prosseguir com a contratação das demais credenciadas aptas, observada a organização da lista de credenciados e a distribuição da demanda prevista neste edital.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Das obrigações da contratada

14.1.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste edital, no Termo de Referência e no contrato:

I – executar os serviços de confecção de próteses dentárias de forma adequada, regular, contínua e eficiente, em conformidade com as normas técnicas, sanitárias, éticas e profissionais aplicáveis;

II – realizar a moldagem e a entrega das próteses na **Policlínica Sertãozinhense**, nos prazos e condições estabelecidos neste edital e no contrato;

III – iniciar a execução dos serviços de forma imediata após a assinatura do contrato e a autorização da Administração;

IV – confeccionar e entregar as próteses no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados da moldagem ou da autorização específica para execução;

V – arcar integralmente com todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive materiais, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, deslocamento e demais despesas correlatas;

VI – manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

VII – responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços executados, por meio de responsável técnico devidamente habilitado e regularmente inscrito no Conselho Regional de Odontologia – CRO;

VIII – substituir, refazer, corrigir ou ajustar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais, técnicas ou legais;

IX – atender às convocações, orientações e determinações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo fiscal do contrato;

X – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, o cumprimento dos prazos ou a manutenção das condições de habilitação;

XI – responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

XII – manter sigilo, confidencialidade e respeito às informações dos usuários atendidos, observando as normas aplicáveis à proteção de dados e ao atendimento em saúde;

XIII – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando legalmente admitido;

XIV – prestar os serviços com urbanidade, zelo, responsabilidade e observância aos princípios que regem a Administração Pública e os serviços de saúde.

14.2. Das obrigações da contratante

14.2.1. Constituem obrigações da contratante:

I – formalizar a contratação das credenciadas habilitadas, observadas as condições previstas neste edital;

II – realizar a distribuição da demanda entre as credenciadas contratadas, na forma estabelecida neste edital;

III – encaminhar os pacientes e autorizar a execução dos serviços conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de representante designado no respectivo contrato;

V – atestar a execução dos serviços efetivamente prestados, quando em conformidade com as exigências estabelecidas;

VI – efetuar o pagamento devido à contratada, no prazo e nas condições previstas neste edital e no contrato;

VII – prestar as informações e orientações administrativas necessárias à adequada execução dos serviços;

VIII – comunicar à contratada, em tempo hábil, qualquer irregularidade identificada na execução do objeto, para que sejam adotadas as providências cabíveis;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE

IX – aplicar, quando for o caso, as medidas administrativas e sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa;
X – manter os atos do procedimento e da contratação devidamente formalizados nos autos do processo administrativo correspondente.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciada ou contratada, bem como a prática de qualquer ato ilícito ou irregularidade na execução do objeto, sujeitará a infratora às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

15.2. Poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos legalmente cabíveis.

15.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada quando a infração for considerada leve e não resultar em prejuízo relevante à Administração, funcionando como medida de caráter preventivo e pedagógico.

15.4. A multa poderá ser aplicada nos casos de atraso, inexecução parcial, inexecução total, descumprimento de obrigação contratual, recusa injustificada, irregularidade na execução do objeto ou prática de ato que cause prejuízo à Administração, na forma estabelecida no contrato.

15.5. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses previstas na legislação, especialmente quando houver recusa injustificada em assinar o contrato, inexecução grave, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou cometimento de infração administrativa grave.

15.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nas hipóteses de infrações gravíssimas, na forma da legislação vigente, após regular processo administrativo.

15.7. A aplicação de penalidade decorrente da execução contratual será precedida de regular processo administrativo, com notificação da interessada para apresentação de defesa e produção de provas, no prazo legal.

15.8. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.9. Na aplicação das sanções, a Administração considerará, entre outros critérios, a gravidade da conduta, a extensão do dano causado, a vantagem auferida, a reincidência, a boa-fé da contratada e as circunstâncias do caso concreto.

15.10. O inadimplemento contratual poderá ensejar, além das sanções administrativas, o descredenciamento da empresa e a extinção do contrato, quando cabível, observadas as disposições deste edital, do instrumento contratual e da legislação aplicável.

15.11. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração, cobradas administrativamente ou judicialmente, na forma da lei.

15.12. A aplicação de sanções não exclui o dever da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciada ou contratada, bem como a prática de qualquer ato ilícito ou irregularidade na execução do objeto, sujeitará a infratora às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

15.2. Poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos legalmente cabíveis.

15.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada quando a infração for considerada leve e não resultar em prejuízo relevante à Administração, funcionando como medida de caráter preventivo e pedagógico.

15.4. A multa poderá ser aplicada nos casos de atraso, inexecução parcial, inexecução total, descumprimento de obrigação contratual, recusa injustificada, irregularidade na execução do objeto ou prática de ato que cause prejuízo à Administração, na forma estabelecida no contrato.

15.5. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses previstas na legislação, especialmente quando houver recusa injustificada em assinar o contrato, inexecução grave, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou cometimento de infração administrativa grave.

15.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nas hipóteses de infrações gravíssimas, na forma da legislação vigente, após regular processo administrativo.

15.7. A aplicação de penalidade decorrente da execução contratual será precedida de regular processo administrativo, com notificação da interessada para apresentação de defesa e produção de provas, no prazo legal.

15.8. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.9. Na aplicação das sanções, a Administração considerará, entre outros critérios, a gravidade da conduta, a extensão do dano causado, a vantagem auferida, a reincidência, a boa-fé da contratada e as circunstâncias do caso concreto.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

15.10. O inadimplemento contratual poderá ensejar, além das sanções administrativas, o descredenciamento da empresa e a extinção do contrato, quando cabível, observadas as disposições deste edital, do instrumento contratual e da legislação aplicável.

15.11. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração, cobradas administrativamente ou judicialmente, na forma da lei.

15.12. A aplicação de sanções não exclui o dever da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

16. DO DESCRENCIAMENTO

16.1. A pedido

16.1.1. A pessoa jurídica credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal encaminhado à Administração por meio eletrônico, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas em contratos já firmados e das responsabilidades decorrentes de serviços em execução.

16.1.2. O pedido de descredenciamento voluntário não desobriga a credenciada do cumprimento de eventuais pendências contratuais, inclusive quanto à conclusão de serviços já autorizados, entrega de objetos em andamento, apresentação de documentos e responsabilidade técnica pelos atendimentos já realizados.

16.1.3. O descredenciamento solicitado pela própria interessada produzirá efeitos após análise e ciência formal da Administração, resguardada a continuidade do serviço público e o interesse da Secretaria Municipal de Saúde.

16.2. Por descumprimento

16.2.1. O descredenciamento poderá ser promovido de ofício pela Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a credenciada ou contratada:

I – descumprir as exigências deste edital, do Termo de Referência ou do contrato;

II – deixar de manter as condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

III – recusar-se injustificadamente a assinar o contrato, após regularmente convocada;

IV – deixar de atender, sem justificativa aceita pela Administração, à demanda que lhe for distribuída;

V – executar os serviços de forma inadequada, irregular, deficiente ou em desacordo com as normas técnicas e contratuais;

VI – praticar ato que comprometa a regularidade do procedimento, a confiança da Administração ou a adequada prestação dos serviços;

VII – sofrer sanção que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública;

VIII – apresentar documento falso, declaração inverídica ou informação inconsistente relevante para o credenciamento ou para a execução contratual.

16.2.2. O descredenciamento por descumprimento poderá ocorrer independentemente da aplicação de outras sanções administrativas, civis ou penais cabíveis.

16.3. Por perda de requisitos

16.3.1. Será promovido o descredenciamento da pessoa jurídica que perder, no curso do credenciamento ou da execução contratual, qualquer requisito indispensável à sua habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou capacidade legal para contratar com a Administração.

16.3.2. Verificada a perda superveniente de requisito, a Administração poderá conceder prazo razoável para regularização, quando a situação admitir saneamento sem prejuízo ao interesse público e à continuidade do serviço.

16.3.3. Não sendo regularizada a pendência no prazo assinalado, ou sendo a irregularidade incompatível com a manutenção do credenciamento, será formalizado o descredenciamento, com a consequente exclusão da empresa da lista de credenciados e, quando cabível, a adoção das medidas pertinentes em relação ao contrato.

16.4. O descredenciamento será formalizado nos autos do processo administrativo correspondente e produzirá efeitos após a conclusão do procedimento respectivo, sem prejuízo da redistribuição da demanda entre as demais credenciadas ativas, na forma deste edital.

16.5. O descredenciamento não afasta a apuração de responsabilidades nem impede a aplicação das sanções cabíveis pelos fatos que lhe deram causa.

17. DA EXTINÇÃO/RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A extinção do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes, ou por decisão judicial ou arbitral, quando cabível, observadas as formalidades legais.

17.2. Constituem motivos para extinção contratual, entre outros:

I – o descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais, especificações, prazos ou obrigações assumidas;

II – a execução irregular, inadequada ou deficiente do objeto contratado;

III – a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

IV – a perda das condições de habilitação ou de qualificação exigidas no credenciamento e na contratação;

V – a decretação de falência, dissolução ou extinção da contratada;

VI – razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;

VII – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VIII – a ocorrência de sanção que impeça a contratada de licitar ou contratar com a Administração Pública;

IX – a prática de atos que comprometam a legalidade, a moralidade, a transparência ou a regularidade da execução contratual.

17.3. A extinção unilateral por parte da Administração será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sempre que exigido pela legislação aplicável.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE

17.4. A extinção amigável poderá ser formalizada, desde que haja conveniência para a Administração e inexistam prejuízos à continuidade do serviço público, mediante justificativa formal e concordância das partes.

17.5. Extinto o contrato, a contratada deverá concluir, quando determinado pela Administração e tecnicamente possível, os serviços já iniciados ou em fase final de execução, de modo a evitar prejuízo aos usuários e à continuidade do atendimento público, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

17.6. A extinção do contrato não eximirá a contratada das responsabilidades decorrentes de obrigações já vencidas, de serviços já executados, de danos causados à Administração ou a terceiros, nem da aplicação das sanções eventualmente cabíveis.

17.7. Em caso de extinção contratual, a Administração poderá promover a redistribuição da demanda entre as demais credenciadas ativas, observados os critérios estabelecidos neste edital, sem que disso decorra qualquer direito indenizatório à contratada.

18. DOS ESCLARECIMENTOS

18.1. Quaisquer pedidos de esclarecimentos acerca deste edital e de seus anexos deverão ser encaminhados à Comissão de Contratação, exclusivamente por meio do e-mail licitacao@sertaozinho.pb.gov.br, durante o período de vigência do credenciamento.

18.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão conter a identificação da interessada, com razão social, número do CNPJ, nome do responsável e, se possível, telefone para contato, além da exposição clara e objetiva da dúvida apresentada.

18.3. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Contratação, por meio eletrônico, e, quando possuírem relevância geral, poderão ser divulgados para conhecimento dos demais interessados, resguardada a impessoalidade e a transparência do procedimento.

18.4. Não serão conhecidos pedidos de esclarecimentos formulados por meio diverso daquele previsto neste edital.

18.5. Os esclarecimentos prestados pela Administração integrarão este edital para todos os fins, quando implicarem interpretação ou complementação de suas disposições, desde que formalmente emitidos pela Comissão de Contratação.

18.6. A apresentação de pedido de esclarecimento não suspende os prazos do credenciamento, salvo decisão expressa da Administração em sentido diverso.

19. DAS IMPUGNAÇÕES

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo encaminhar o pedido exclusivamente por meio do e-mail licitacao@sertaozinho.pb.gov.br.

19.2. As impugnações poderão ser apresentadas durante o período de vigência do credenciamento, desde que antes da análise do pedido de credenciamento ou da prática do ato que se pretenda questionar, cabendo à Administração apreciar a matéria e adotar as providências cabíveis.

19.3. A impugnação deverá conter a identificação do impugnante, os fundamentos de fato e de direito e, sempre que possível, os documentos que instruem o pedido.

19.4. Recebida a impugnação, o pedido será encaminhado ao **setor jurídico**, a quem competirá a análise e emissão de manifestação/resposta, por meio eletrônico, no prazo legal ou em prazo razoável compatível com a complexidade da matéria.

19.5. O acolhimento da impugnação poderá resultar em retificação do edital, republicação, alteração de cláusulas, revisão de atos praticados ou adoção de outra medida necessária ao saneamento da irregularidade apontada.

19.6. A apresentação de impugnação não suspende automaticamente o andamento do credenciamento, salvo decisão fundamentada da Administração em sentido contrário.

19.7. Se a impugnação implicar alteração relevante nas condições do edital, a Administração promoverá a devida divulgação da modificação, assegurando transparência e tratamento isonômico aos interessados.

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Dos atos praticados no âmbito deste credenciamento caberá recurso administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a ser interposto pelo interessado exclusivamente por meio do e-mail licitacao@sertaozinho.pb.gov.br.

20.2. O recurso deverá ser apresentado de forma fundamentada, contendo a identificação do recorrente, a exposição clara dos fatos, as razões do pedido e, sempre que possível, os documentos que entender pertinentes.

20.3. O prazo para interposição de recurso será de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência do ato recorrido, seja por publicação oficial, seja por comunicação encaminhada ao interessado por meio eletrônico, conforme o caso.

20.4. Interposto o recurso, a Administração poderá, se entender necessário, oportunizar prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais interessados diretamente atingidos pelo ato recorrido, observado igual prazo de **03 (três) dias úteis**.

20.5. O recurso será analisado pela autoridade competente, após a devida instrução do processo, podendo ser solicitado parecer jurídico quando a matéria assim exigir.

20.6. O recurso administrativo terá efeito devolutivo, podendo a autoridade competente atribuir efeito suspensivo, mediante decisão fundamentada, quando houver risco de prejuízo de difícil reparação ou necessidade de resguardar a regularidade do procedimento.

20.7. O provimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sem prejuízo da revisão dos atos subsequentes que dele dependam.

20.8. A ausência de recurso no prazo legal importará preclusão administrativa, ressalvadas as hipóteses de autotutela da Administração, nos termos da legislação aplicável.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

21. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

- 21.1. O presente edital, bem como os atos decorrentes do procedimento de credenciamento, serão divulgados nos meios oficiais adotados pelo Município, observados os princípios da publicidade, transparência e eficiência.
- 21.2. A publicação do aviso resumido do edital será realizada na forma utilizada pela Administração Municipal, passando o credenciamento a receber documentação a partir da data e horário definidos neste instrumento convocatório.
- 21.3. A relação das pessoas jurídicas habilitadas e credenciadas será objeto de publicação oficial, com as atualizações que se fizerem necessárias ao longo da vigência do credenciamento.
- 21.4. As comunicações individuais com os interessados, inclusive pedidos de diligência, esclarecimentos, informações sobre inabilitação, convocação para assinatura contratual e demais atos de caráter específico, poderão ser realizadas por meio do e-mail licitacao@sertaozinho.pb.gov.br ou por resposta ao endereço eletrônico utilizado pela interessada no envio da documentação.
- 21.5. A publicidade dos atos praticados no curso do credenciamento não dispensa as comunicações eletrônicas individualizadas quando estas forem necessárias à ciência direta do interessado.
- 21.6. Sempre que houver alteração relevante neste edital ou nos atos dele decorrentes, a Administração promoverá a devida divulgação, assegurando conhecimento amplo aos interessados e observância ao princípio da isonomia.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. A participação neste credenciamento implica a integral e irrevogável aceitação, por parte da interessada, de todos os termos, cláusulas e condições estabelecidos neste edital e em seus anexos.
- 22.2. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação, com apoio do setor jurídico quando necessário, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.878/2024 e demais normas aplicáveis.
- 22.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, revogar o presente credenciamento por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulá-lo, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada, sem que disso decorra direito à indenização, ressalvados os casos legalmente cabíveis.
- 22.4. O deferimento do credenciamento não exime a credenciada do dever de manter, durante toda a vigência do edital e da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 22.5. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer condição prevista neste edital não importará novação, renúncia, perdão ou alteração tácita das regras estabelecidas, constituindo mera liberalidade administrativa.
- 22.6. Os prazos previstos neste edital serão contados na forma da legislação aplicável, observando-se, quando for o caso, os dias úteis e a comunicação formal do ato ao interessado.
- 22.7. Os pedidos de credenciamento encaminhados em desacordo com este edital, incompletos, ilegíveis ou sem a documentação exigida poderão ser indeferidos, sem prejuízo da possibilidade de novo envio corrigido enquanto vigente o credenciamento.
- 22.8. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento, respondendo civil, administrativa e penalmente por sua falsidade ou inexatidão.
- 22.9. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
I – **Anexo I – Termo de Referência;**
II – **Anexo II – Requerimento de Credenciamento;**
III – **Anexo III – Declaração Unificada;**
IV – **Anexo IV – Termo de Aceitação dos Valores e Condições;**
V – **Anexo V – Minuta do Contrato.**
- 22.10. Fica eleito o foro da **Comarca de Guarabira/PB** para dirimir quaisquer questões oriundas deste edital e da futura contratação, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 22.11. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho/PB, 22 de abril de 2026.

VALQUIRA DA CRUZ CARDOSO VIEIRA
Secretária Municipal de Saúde



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**CRENCIAMENTO Nº 00002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260416CD00002**

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de confecção de próteses dentárias**, destinadas ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Sertãozinho/PB, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Os serviços compreenderão a confecção, moldagem, ajuste e entrega de próteses dentárias, conforme encaminhamento emitido pelos profissionais competentes da rede pública de saúde, abrangendo os seguintes tipos:

I – Prótese Total Mandibular;

II – Prótese Total Maxilar;

III – Prótese Parcial Mandibular Removível;

IV – Prótese Parcial Maxilar Removível;

V – Próteses Coronárias/Intra-Radiculares Fixas/Adesivas, por elemento.

1.3. O objeto será executado de forma **parcelada**, conforme a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no futuro contrato.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar atendimento odontológico complementar aos usuários do SUS no Município de Sertãozinho/PB, especialmente no que se refere à reabilitação oral de pacientes parcial ou totalmente desdentados.

2.2. A confecção de próteses dentárias constitui medida indispensável à promoção da saúde bucal, à recuperação funcional mastigatória, fonética e estética dos pacientes, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade de vida da população usuária da rede pública de saúde.

2.3. A necessidade da contratação decorre das demandas oriundas das Estratégias de Saúde da Família, do Serviço Especializado em Saúde Bucal e de outros serviços especializados da rede pública, que identificam pacientes aptos ao recebimento de próteses dentárias, mediante avaliação técnica.

2.4. Considerando que o Município necessita garantir atendimento contínuo, regular e adequado à população, e considerando ainda a inviabilidade de competição excludente quando a Administração pretende contratar todos os interessados aptos que atendam às condições previamente fixadas, mostra-se cabível a adoção do procedimento auxiliar de **credenciamento**, na forma da legislação aplicável.

3. DA FINALIDADE

3.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições técnicas, operacionais, administrativas e financeiras para o credenciamento e posterior contratação de pessoas jurídicas aptas à prestação dos serviços de confecção de próteses dentárias.

3.2. Busca-se, com a presente contratação, assegurar:

I – ampliação do acesso dos usuários do SUS aos serviços de reabilitação oral;

II – atendimento contínuo e eficiente da demanda municipal;

III – observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e interesse público;

IV – padronização das condições mínimas de execução do serviço;

V – segurança técnica, qualidade e regularidade na prestação dos serviços.

4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem prestados compreendem a confecção de próteses dentárias para pacientes usuários do SUS municipal, conforme avaliação técnica e encaminhamento emitido por profissional competente da rede pública de saúde.

4.2. Os serviços abrangerão, conforme necessidade individual de cada paciente e autorização da Secretaria Municipal de Saúde, a execução dos seguintes procedimentos:

I – **Prótese Total Mandibular**, destinada a pacientes totalmente desdentados da arcada inferior;

II – **Prótese Total Maxilar**, destinada a pacientes totalmente desdentados da arcada superior;

III – **Prótese Parcial Mandibular Removível**, destinada à reposição de dentes ausentes ou perdidos na arcada inferior;

IV – **Prótese Parcial Maxilar Removível**, destinada à reposição de dentes ausentes ou perdidos na arcada superior;

V – **Próteses Coronárias/Intra-Radiculares Fixas/Adesivas, por elemento**, quando indicadas tecnicamente para a adequada reabilitação oral do paciente.

4.3. Os materiais necessários à execução dos serviços deverão estar integralmente incluídos no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional ao Município ou ao usuário do SUS.

4.4. As próteses deverão ser confeccionadas com materiais adequados, observando-se as especificações mínimas compatíveis com a natureza do procedimento, a finalidade clínica, a durabilidade esperada e os padrões técnicos aplicáveis.

4.5. As próteses parciais removíveis deverão observar, quando cabível, estrutura metálica e materiais compatíveis com a reabilitação bucal do paciente, garantindo-se funcionalidade, adaptação, segurança e qualidade do produto final.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE

- 4.6. A execução dos serviços deverá compreender todas as etapas necessárias à entrega final do objeto, inclusive moldagem, ajustes, provas, adequações técnicas e entrega da prótese em condição de uso.
- 4.7. O quantitativo estimado para a contratação é de **400 (quatrocentas) unidades**, conforme necessidade administrativa identificada pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.8. Tabela do objeto e estimativa de contratação

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Confecção de próteses dentárias, compreendendo os tipos: Prótese Total Mandibular, Prótese Total Maxilar, Prótese Parcial Mandibular Removível, Prótese Parcial Maxilar Removível e Próteses Coronárias/Intra-Radiculares Fixas/Adesivas por elemento , destinadas ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Sertãozinho/PB, incluindo moldagem, ajustes, entrega e todos os materiais, insumos, mão de obra, deslocamentos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.	UNIDADE	400	R\$ 225,00	R\$ 90.000,00

- 4.9. Observações sobre o quantitativo e a divisão da demanda
- 4.9.1. O quantitativo acima corresponde ao limite máximo estimado de contratação por credenciada, sendo fixado dessa forma para resguardar a continuidade do serviço público durante a vigência contratual de 08 (oito) meses, considerando a estimativa de até 50 (cinquenta) próteses mensais.
- 4.9.2. Embora cada credenciada possa ter seu contrato formalizado com o quantitativo máximo estimado de 400 (quatrocentas) unidades, a execução efetiva dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com divisão igualitária entre as credenciadas ativas, observada a ordem cronológica de credenciamento para fins de rodízio, sobras e excedentes.
- 4.9.3. A fixação do quantitativo máximo em cada contrato não gera direito à execução integral do total estimado, servindo como medida administrativa de segurança para a hipótese de existir apenas uma credenciada ativa em determinado período, bem como para os casos em que haja descredenciamento superveniente de uma ou mais contratadas durante a vigência do ajuste.
- 4.9.4. Na hipótese de permanecer apenas uma credenciada ativa em determinado mês, esta poderá absorver integralmente a demanda mensal da Administração, até o limite da necessidade do período e das autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.9.5. Serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, autorizados e atestados, não havendo obrigação da Administração de consumir integralmente o quantitativo máximo estimado no contrato.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 5.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma **parcelada**, conforme demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.2. Os pacientes serão encaminhados à contratada mediante autorização da Secretaria Municipal de Saúde, observada a distribuição da demanda entre as credenciadas ativas.
- 5.3. A moldagem e a entrega das próteses deverão ocorrer na **Policlínica Sertãozinhense**, em datas e horários compatíveis com a organização administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, correndo por conta da contratada todos os custos de deslocamento necessários à execução dos serviços.
- 5.4. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços de forma **imediate**, após a assinatura do contrato e a respectiva autorização administrativa.
- 5.5. O prazo máximo para confecção e entrega da prótese será de **15 (quinze) dias**, contados da moldagem ou da autorização específica para execução, conforme o fluxo definido pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.6. A contratada deverá refazer, corrigir, ajustar ou substituir, às suas expensas, qualquer prótese ou serviço executado em desconformidade com as exigências técnicas, funcionais ou estéticas mínimas, sempre que constatado vício, defeito, inadequação ou falha na execução.
- 5.7. A prestação dos serviços deverá observar rigorosamente os encaminhamentos emitidos pela rede pública de saúde, a indicação técnica do profissional responsável e a necessidade específica de cada paciente.

6. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

- 6.1. Para execução do objeto, a empresa credenciada deverá possuir capacidade técnica compatível com os serviços contratados, comprovando experiência na confecção de próteses dentárias.
- 6.2. A contratada deverá manter responsável técnico devidamente habilitado e inscrito no **Conselho Regional de Odontologia – CRO**, compatível com a atividade exercida.
- 6.3. A pessoa jurídica deverá possuir registro ou inscrição no **Conselho Regional de Odontologia – CRO**, quando exigível para o exercício da atividade.
- 6.4. Caso o responsável técnico não seja sócio da empresa, deverá ser comprovado vínculo formal com a pessoa jurídica por meio de documento idôneo.
- 6.5. A contratada deverá observar todas as normas técnicas, éticas, sanitárias e profissionais aplicáveis à atividade, respondendo integralmente pela qualidade dos serviços prestados.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

6.6. Os serviços deverão ser executados com observância aos critérios de segurança, qualidade, funcionalidade, adaptação ao paciente e adequação clínica, de modo a garantir resultado satisfatório ao usuário.

7. DA ESTRUTURA MÍNIMA EXIGIDA

7.1. A contratada deverá possuir estrutura operacional suficiente para atender à demanda encaminhada pela Administração dentro dos prazos estabelecidos.

7.2. Considera-se estrutura mínima para execução do objeto:

I – pessoal técnico habilitado e suficiente à execução dos serviços;

II – responsável técnico regularmente inscrito no CRO;

III – materiais, equipamentos, instrumentos e insumos necessários à moldagem, confecção, ajuste e entrega das próteses;

IV – suporte administrativo mínimo para recepção das demandas e organização da execução contratual;

V – capacidade de deslocamento até a Policlínica Sertãozinhense para realização das atividades presenciais exigidas.

7.3. A Administração poderá, quando necessário, solicitar esclarecimentos destinados a comprovar que a empresa detém condições reais de executar o objeto contratado.

8. DA LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO

8.1. A moldagem e a entrega das próteses serão realizadas na **Policlínica Sertãozinhense**, conforme organização definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.2. Os deslocamentos necessários à execução dos serviços correrão integralmente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.

8.3. O atendimento deverá ser realizado de forma organizada, respeitosa e compatível com o funcionamento da rede pública de saúde, observando-se as orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.4. A contratada deverá comparecer ao local indicado pela Administração sempre que convocada para a realização das etapas presenciais necessárias à execução do objeto.

9. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

9.1. A demanda será distribuída entre as credenciadas contratadas de forma **igualitária**, observando-se a quantidade de credenciados ativos em cada período.

9.2. Para fins de planejamento, estima-se a execução de até **400 (quatrocentas) unidades** durante o período contratual, com média de até **50 (cinquenta) próteses mensais**.

9.3. Havendo apenas uma credenciada ativa, esta absorverá integralmente a demanda mensal.

9.4. Havendo mais de uma credenciada ativa, a demanda será dividida igualmente entre todas, utilizando-se a ordem cronológica do credenciamento para fins de rodízio, sobras, excedentes e frações remanescentes.

9.5. A credenciada que ingressar posteriormente passará a integrar a divisão da demanda após seu credenciamento, contratação e inclusão na relação de credenciadas ativas, observada a sistemática prevista no edital.

9.6. A redistribuição da demanda poderá ocorrer em caso de descredenciamento, suspensão, recusa injustificada, impossibilidade de atendimento ou outra circunstância superveniente que impeça a execução do objeto por alguma contratada.

10. DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Os serviços serão remunerados com base no valor unitário de **R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais)** por prótese confeccionada, conforme pesquisa adotada pela Administração com base nos procedimentos consultados no SIGTAP.

10.2. Estão incluídos no valor acima todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive materiais, insumos, deslocamento, mão de obra, encargos e tributos.

10.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

10.4. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, aceitos e atestados pela Administração.

10.5. Havendo erro na documentação fiscal ou pendência que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os valores contratados poderão ser reajustados sempre que houver **atualização oficial dos valores dos procedimentos na tabela SIGTAP – Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS**, desde que o novo valor passe a vigorar oficialmente e haja interesse da Administração na sua adoção.

11.2. O reajuste de que trata o subitem anterior não será automático, dependendo de **apuração administrativa, disponibilidade orçamentária e formalização do instrumento competente**, na forma da legislação aplicável.

11.3. Havendo atualização oficial dos valores no SIGTAP, a Administração poderá promover a adequação dos valores contratuais, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

11.4. Na ausência de atualização oficial dos valores na tabela SIGTAP, permanecerão vigentes os valores originalmente fixados no contrato.

11.5. Eventual reajuste produzirá efeitos somente a partir da formalização administrativa correspondente, vedada a aplicação retroativa, salvo disposição legal expressa em sentido contrário.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante designado no contrato, nos termos da legislação aplicável.

12.2. Compete à fiscalização:

- I – acompanhar a execução dos serviços;
- II – verificar o cumprimento dos prazos e condições contratuais;
- III – atestar os serviços efetivamente prestados;
- IV – comunicar irregularidades à autoridade competente;
- V – adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

12.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações da contratada:

- I – executar os serviços com qualidade, eficiência e observância às normas técnicas aplicáveis;
- II – realizar moldagem e entrega das próteses na Policlínica Sertãozinhense;
- III – iniciar a execução imediatamente após a contratação e autorização;
- IV – cumprir o prazo máximo de 15 dias para entrega;
- V – arcar com todos os custos necessários à execução do objeto;
- VI – manter todas as condições de habilitação durante a vigência contratual;
- VII – manter responsável técnico habilitado e regular perante o CRO;
- VIII – refazer ou corrigir serviços defeituosos ou inadequados, sem ônus para a Administração;
- IX – atender às convocações da Secretaria Municipal de Saúde;
- X – comunicar fatos que possam comprometer a execução contratual;
- XI – responder por danos causados à Administração ou a terceiros;
- XII – manter sigilo e respeito às informações dos pacientes.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da contratante:

- I – formalizar a contratação das credenciadas habilitadas;
- II – distribuir a demanda na forma prevista no edital;
- III – encaminhar os pacientes e autorizar a execução dos serviços;
- IV – acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- V – atestar os serviços efetivamente executados;
- VI – efetuar o pagamento devido;
- VII – prestar as orientações administrativas necessárias;
- VIII – comunicar irregularidades à contratada;
- IX – aplicar, quando cabível, as medidas e sanções cabíveis.

15. DOS RISCOS

15.1. A contratada assume os riscos ordinários da atividade contratada, inclusive aqueles relativos à execução técnica dos serviços, à aquisição de materiais, ao deslocamento, à manutenção de sua estrutura operacional e ao cumprimento dos prazos ajustados.

15.2. Eventuais falhas na moldagem, confecção, adaptação, acabamento, funcionalidade ou entrega das próteses correrão por conta da contratada, que deverá adotar as medidas corretivas necessárias sem ônus adicional para a Administração.

15.3. A contratada responderá integralmente por falhas decorrentes de deficiência técnica, erro de execução, inadequação de materiais, desorganização operacional ou ausência de responsável técnico.

16. DAS SANÇÕES

16.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, observada a Lei nº 14.133/2021.

16.2. As sanções poderão compreender advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração e o devido processo administrativo.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. O quantitativo previsto neste Termo de Referência constitui estimativa de consumo, não obrigando a Administração à contratação integral do total indicado.

17.2. A contratação decorrente do credenciamento terá vigência de **08 (oito) meses**, conforme definição administrativa estabelecida.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

17.3. O credenciamento permanecerá aberto por **12 (doze) meses**, permitindo o ingresso de novos interessados durante esse período, desde que atendam às exigências editalícias.

17.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com observância da legislação aplicável, do edital e do interesse público.

Sertãozinho/PB, 22 de abril de 2026.

VALQUIRA DA CRUZ CARDOSO VIEIRA
Secretária Municipal de Saúde



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**CREENCIAMENTO Nº 00002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260416CD00002**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/PB
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
E-mail: licitacao@sertaozinho.pb.gov.br
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A empresa abaixo identificada vem, respeitosamente, requerer seu credenciamento para participação no **Credenciamento nº 00002/2026**, destinado à futura contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de **confeção de próteses dentárias**, nos termos do edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.

1. DA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ nº: _____
Inscrição Estadual/Municipal: _____
Endereço Completo: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

2. DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____
CPF nº: _____
RG nº: _____
Cargo/Função: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

3. DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome: _____
Profissão: _____
Registro no CRO nº: _____
CPF nº: _____
Vínculo com a empresa: _____

4. DO OBJETO PRETENDIDO

A requerente manifesta interesse em se credenciar para a prestação de serviços de **confeção de próteses dentárias**, destinadas ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Sertãozinho/PB, nos termos do Edital de Credenciamento nº 00002/2026.

5. DA DECLARAÇÃO DE INTERESSE

A empresa acima identificada requer seu credenciamento junto ao Município de Sertãozinho/PB, declarando possuir interesse na futura contratação para execução do objeto descrito no edital, comprometendo-se a apresentar e manter toda a documentação exigida, bem como a cumprir integralmente as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6. DA DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO

A requerente declara que tem pleno conhecimento de todas as condições constantes do Edital de Credenciamento nº 00002/2026, de seus anexos e da legislação aplicável, especialmente quanto ao objeto, forma de execução, distribuição da demanda, valores, prazos, condições de pagamento e requisitos de habilitação, aceitando-as integralmente e sem ressalvas.

7. DA RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES

A empresa requerente declara, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas neste requerimento e nos documentos encaminhados são verdadeiras, autênticas e atualizadas, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por sua exatidão.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

8. DO PEDIDO

Diante do exposto, requer a Vossa Senhoria o **deferimento do presente pedido de credenciamento**, para que a empresa passe a integrar a relação de credenciadas do Município de Sertãozinho/PB, na forma do Edital de Credenciamento nº 00002/2026.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Local e data

Nome do representante legal



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

**CRENCIAMENTO Nº 00002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260416CD00002**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/PB
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
E-mail: licitacao@sertaozinho.pb.gov.br

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, para fins de participação no **Credenciamento nº 00002/2026**, declara, sob as penas da lei, o que segue:

1. DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Declara que **não existe fato impeditivo** à sua habilitação e participação no presente credenciamento, nem à futura contratação com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar qualquer fato superveniente que venha a alterar essa condição.

2. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declara que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

3. DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declara que **cumpre integralmente os requisitos de habilitação** exigidos no Edital de Credenciamento nº 00002/2026, possuindo condições jurídicas, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiras e técnicas para participar do procedimento e, se contratada, executar o objeto nos termos exigidos.

4. DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Declara que tem **plena ciência e aceita integralmente** todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 00002/2026, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos, comprometendo-se a cumpri-las fielmente.

5. DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Declara que todas as **informações, documentos e declarações apresentados** no âmbito do presente credenciamento são verdadeiros, autênticos e atualizados, responsabilizando-se integralmente por sua exatidão.

6. DA RESPONSABILIDADE LEGAL

Declara que assume **inteira responsabilidade civil, administrativa e penal** pelas informações e documentos encaminhados à Administração no âmbito do Credenciamento nº 00002/2026, estando ciente das consequências legais decorrentes da apresentação de declaração falsa, documento inidôneo ou informação inexata.

Local e data

Nome do representante legal



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

ANEXO IV – TERMO DE ACEITAÇÃO DOS VALORES E CONDIÇÕES

**CRENCIAMENTO Nº 00002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260416CD00002**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/PB
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
E-mail: licitacao@sertaozinho.pb.gov.br

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, para fins de participação no **Credenciamento nº 00002/2026**, destinado à futura contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de **confecção de próteses dentárias**, vem, por meio deste, declarar e firmar o presente **TERMO DE ACEITAÇÃO DOS VALORES E CONDIÇÕES**, nos seguintes termos:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a manifestação formal da interessada quanto à aceitação dos valores e das condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 00002/2026, referente à prestação de serviços de **confecção de próteses dentárias** para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Sertãozinho/PB.

2. DA ACEITAÇÃO DOS VALORES

- 2.1. A interessada declara que **aceita integralmente os valores fixados pela Administração** para remuneração dos serviços objeto do credenciamento, nos termos do edital, do Termo de Referência e dos demais anexos.
- 2.2. Declara, ainda, estar ciente de que, para fins deste credenciamento, foi adotado o valor unitário de **R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais)** por prótese confeccionada, conforme definido pela Administração com base na pesquisa de preços constante do processo.
- 2.3. A interessada reconhece que nos valores aceitos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive materiais, insumos, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, deslocamento, tributos e quaisquer outras despesas correlatas.

3. DA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

- 3.1. A empresa declara que tem **plena ciência e aceita integralmente** todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 00002/2026, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos.
- 3.2. Declara, também, que aceita as regras relativas ao credenciamento, à contratação, à distribuição da demanda, aos prazos de execução, ao prazo de pagamento, à forma de comunicação por e-mail e às demais disposições previstas no instrumento convocatório.

4. DO COMPROMISSO DE EXECUÇÃO

- 4.1. A interessada compromete-se, caso venha a ser credenciada e contratada, a executar os serviços objeto do credenciamento em estrita observância às exigências editalícias, às normas técnicas aplicáveis, às determinações da Secretaria Municipal de Saúde e às condições constantes do contrato administrativo.
- 4.2. Compromete-se, ainda, a iniciar os serviços de forma imediata após a contratação e autorização administrativa, bem como a cumprir os prazos, critérios técnicos e obrigações previstos no edital e seus anexos.

5. DA RESPONSABILIDADE

- 5.1. A empresa declara que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, pela veracidade das informações prestadas e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do credenciamento e da futura contratação.
- 5.2. Declara estar ciente de que a apresentação deste termo constitui condição necessária à participação no procedimento, integrando a documentação exigida para habilitação.

Local e data

Nome do representante legal



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
CREDENCIAMENTO Nº 00002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260416CD00002
INEXIGIBILIDADE Nº ____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/PB E A EMPRESA _____, PARA CONFEÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**, Estado da Paraíba, por intermédio da **Prefeitura Municipal de Sertãozinho**, inscrita no CNPJ nº **01.612.771/0001-00**, com sede na **Rua Dirson Andrade, nº 103, Centro, Sertãozinho/PB, CEP 58268-000**, neste ato representado pelo Prefeito Constitucional **RONALDO NOGUEIRA VIEIRA**, brasileiro, casado, radialista, portador do CPF nº **691.889.204-53** e da Carteira de Identidade nº **6918892045**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato Administrativo, decorrente do **Credenciamento nº 00002/2026**, formalizado por **inexigibilidade de licitação**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de confecção de próteses dentárias**, destinadas ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Sertãozinho/PB, em conformidade com o Edital de Credenciamento nº 00002/2026, seus anexos, o Termo de Referência, a proposta/documentação de credenciamento da contratada e demais peças que integram o processo administrativo.
- 1.2. Os serviços compreenderão, conforme a necessidade da Administração e os encaminhamentos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde, a execução dos seguintes procedimentos:
 - I – Prótese Total Mandibular;
 - II – Prótese Total Maxilar;
 - III – Prótese Parcial Mandibular Removível;
 - IV – Prótese Parcial Maxilar Removível;
 - V – Próteses Coronárias/Intra-Radiculares Fixas/Adesivas, por elemento.
- 1.3. A execução do objeto dar-se-á de forma **parcelada**, de acordo com a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, sem obrigação de contratação de quantitativo mínimo mensal fixo em favor da contratada, ressalvada a divisão da demanda entre as credenciadas ativas na forma do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. O presente contrato rege-se pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelo **art. 79** e demais dispositivos aplicáveis ao credenciamento, pelo **Decreto Federal nº 11.878/2024**, aplicado subsidiariamente, pelo Edital de Credenciamento nº 00002/2026, pelo Termo de Referência e pelas demais normas pertinentes.
- 2.2. A presente contratação decorre de **processo de inexigibilidade de licitação**, vinculado ao credenciamento promovido pelo Município de Sertãozinho/PB.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. O objeto será executado sob o regime de **execução indireta**, por preço unitário, conforme os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Administração.
- 3.2. A moldagem e a entrega das próteses deverão ser realizadas na **Policlínica Sertãozinhense**, em conformidade com a organização definida pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços **de forma imediata**, após a assinatura do contrato e a autorização da Administração.
- 3.4. O prazo máximo para confecção e entrega da prótese será de até **15 (quinze) dias**, contados da moldagem ou da autorização específica para execução, conforme o fluxo definido pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.5. A contratada obriga-se a refazer, corrigir, ajustar ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço executado em desconformidade com as exigências técnicas, funcionais, contratuais ou legais.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA REMUNERAÇÃO

4.1. Pela execução dos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor unitário de **R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais)** por prótese confeccionada, conforme previsto no edital, no Termo de Referência e na tabela SIGTAP adotada pela Administração.

4.2. Para fins de formalização contratual, fica estabelecido o seguinte quantitativo e valor máximo estimado:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Confeção de próteses dentárias, compreendendo os tipos: Prótese Total Mandibular, Prótese Total Maxilar, Prótese Parcial Mandibular Removível, Prótese Parcial Maxilar Removível e Próteses Coronárias/Intra-Radiculares Fixas/Adesivas por elemento , destinadas ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Sertãozinho/PB, incluindo moldagem, ajustes, entrega e todos os materiais, insumos, mão de obra, deslocamentos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.	UNIDADE	400	R\$ 225,00	R\$ 90.000,00

4.3. O valor global acima indicado corresponde ao **limite máximo estimado do contrato**, não obrigando o CONTRATANTE à execução ou ao pagamento integral do quantitativo previsto.

4.4. A vigência do presente contrato será de **08 (oito) meses**, considerando-se, para fins de planejamento administrativo, a estimativa de até **50 (cinquenta) próteses mensais**.

4.5. A execução dos serviços ocorrerá de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, com **divisão igualitária da demanda entre as credenciadas ativas**, observada a ordem cronológica de credenciamento para fins de rodízio, sobras e excedentes.

4.6. A adoção do quantitativo máximo estimado em favor de cada contratada justifica-se para resguardar a continuidade do serviço público, especialmente na hipótese de existir apenas uma credenciada ativa em determinado período contratual, ou ainda nos casos de **descredenciamento superveniente** de outras contratadas.

4.7. Na hipótese de a CONTRATADA permanecer como única credenciada ativa em determinado mês, poderá absorver integralmente a demanda mensal da Administração, observada a necessidade do período, as autorizações expedidas e o limite contratual.

4.8. Serão pagos apenas os serviços **efetivamente executados, autorizados e atestados**, não gerando o presente contrato direito subjetivo ao recebimento do valor global máximo estimado.

4.9. Estão incluídos no valor unitário contratado todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive materiais, insumos, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, deslocamento, tributos e demais despesas correlatas.

Tem um ajuste técnico importante: como a vigência é de **8 meses** e a previsão é de **50 por mês**, a conta da vigência dá **400 unidades**, então essa amarração ficou coerente. Se você quiser, no próximo passo eu posso te mandar a **minuta do contrato completa já com essa Cláusula Quarta substituída no texto final**.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, acompanhada dos documentos exigidos à regular liquidação da despesa.

5.2. A nota fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados no período, conforme autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde e controle de atendimento realizado pela Administração.

5.3. O pagamento ficará condicionado à manutenção, pela contratada, de todas as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento de credenciamento.

5.4. Havendo erro na nota fiscal, pendência documental, inconsistência no objeto executado ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento, correção ou indenização.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados sempre que houver **atualização oficial dos valores dos procedimentos na tabela SIGTAP – Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS**, desde que o novo valor passe a vigorar oficialmente e haja interesse da Administração na sua adoção.

6.2. O reajuste não será automático, dependendo de **apuração administrativa, disponibilidade orçamentária e formalização do instrumento competente**, na forma da legislação aplicável.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE

6.3. Havendo atualização oficial dos valores no SIGTAP, a Administração poderá promover a adequação dos valores contratuais por meio de apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

6.4. Na ausência de atualização oficial dos valores na tabela SIGTAP, permanecerão vigentes os valores originalmente contratados.

6.5. Eventual reajuste produzirá efeitos somente a partir da formalização administrativa correspondente, vedada a aplicação retroativa, salvo previsão legal expressa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato terá vigência de **08 (oito) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma da Lei nº 14.133/2021, caso haja interesse da Administração e sejam mantidas as condições que justificaram a contratação.

7.2. A vigência contratual não se confunde com o prazo de abertura do credenciamento, que permanecerá aberto por 12 (doze) meses, conforme o edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I – executar os serviços de forma adequada, regular, contínua, eficiente e em conformidade com as normas técnicas, sanitárias, éticas e profissionais aplicáveis;

II – realizar a moldagem e a entrega das próteses na Policlínica Sertãozinhense, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde;

III – iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato e a autorização administrativa;

IV – cumprir o prazo máximo de 15 (quinze) dias para confecção e entrega das próteses;

V – arcar integralmente com todos os custos necessários à execução do objeto;

VI – manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas no credenciamento;

VII – manter responsável técnico devidamente habilitado e regularmente inscrito no Conselho Regional de Odontologia – CRO;

VIII – comprovar e manter o vínculo do responsável técnico com a empresa, quando ele não for sócio;

IX – refazer, corrigir, ajustar ou substituir, às suas expensas, os serviços defeituosos, inadequados ou em desacordo com as exigências técnicas e contratuais;

X – atender às convocações, orientações e determinações da Secretaria Municipal de Saúde e da fiscalização contratual;

XI – comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou a manutenção das condições de habilitação;

XII – responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;

XIII – manter sigilo, confidencialidade e respeito às informações dos usuários atendidos;

XIV – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem autorização expressa da Administração, quando legalmente admitido;

XV – observar integralmente as disposições do edital, do Termo de Referência e deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

I – formalizar a contratação da credenciada habilitada;

II – distribuir a demanda na forma prevista no edital;

III – encaminhar os pacientes e autorizar a execução dos serviços conforme necessidade administrativa;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor designado;

V – atestar os serviços efetivamente executados;

VI – efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste contrato;

VII – prestar as orientações administrativas necessárias à adequada execução dos serviços;

VIII – comunicar à contratada irregularidades constatadas na execução do objeto;

IX – aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e neste contrato;

X – manter os atos do processo devidamente formalizados nos autos administrativos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração no respectivo instrumento de nomeação, que exercerá também, se for o caso, a gestão contratual, nos termos da legislação aplicável.

10.2. Compete ao fiscal do contrato:

I – acompanhar a execução dos serviços e verificar sua conformidade com o edital, o Termo de Referência e este contrato;

II – atestar as notas fiscais relativas aos serviços efetivamente prestados;

III – registrar ocorrências, falhas e irregularidades verificadas durante a execução contratual;

IV – solicitar providências da contratada para correção de falhas ou inadequações;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

V – comunicar à autoridade competente fatos que possam ensejar aplicação de sanções, descredenciamento ou extinção contratual.

10.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitá-la-á às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3. A multa será aplicada nos casos de atraso, inexecução parcial, inexecução total, recusa injustificada, falha na execução do objeto, descumprimento de cláusulas contratuais ou prática de ato que cause prejuízo à Administração, na forma definida no processo administrativo respectivo.

11.4. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração.

11.5. A aplicação de penalidade não afasta o dever de reparar integralmente os danos eventualmente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO DESCREDCIAMENTO

12.1. A CONTRATADA poderá ser descredenciada:

I – a pedido, mediante requerimento formal, sem prejuízo do cumprimento das obrigações já assumidas;

II – por descumprimento das exigências do edital, do Termo de Referência ou do contrato;

III – por perda superveniente das condições de habilitação;

IV – por recusa injustificada em atender à demanda distribuída;

V – por apresentação de documento falso, declaração inverídica ou informação inconsistente relevante;

VI – por sanção que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. O descredenciamento será precedido de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando necessário.

12.3. O descredenciamento não afasta a apuração de responsabilidades nem impede a aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes, ou por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.

13.2. Constituem motivos para extinção contratual, entre outros:

I – descumprimento das cláusulas contratuais, especificações, prazos ou obrigações assumidas;

II – execução irregular, inadequada ou deficiente do objeto;

III – paralisação dos serviços sem justa causa;

IV – perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas;

V – decretação de falência, dissolução ou extinção da contratada;

VI – razões de interesse público devidamente justificadas;

VII – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados;

VIII – aplicação de sanção impeditiva de contratar com a Administração Pública.

13.3. A extinção unilateral será precedida de processo administrativo, quando exigido legalmente.

13.4. Extinto o contrato, poderá o CONTRATANTE redistribuir a demanda entre as demais credenciadas ativas, sem direito a indenização à CONTRATADA, ressalvados os direitos relativos aos serviços regularmente executados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

14.2. As alterações contratuais deverão ser devidamente justificadas, formalizadas por escrito e autorizadas pela autoridade competente.

14.3. A eventual atualização dos valores em razão de alteração oficial do SIGTAP poderá ser formalizada na forma desta cláusula, observadas as disposições da Cláusula Sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONTRATANTE, com observância da Lei nº 14.133/2021, do edital, do Termo de Referência, dos princípios gerais do direito administrativo e do interesse público.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA DE SAÚDE**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da **Comarca de Guarabira/PB**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente. E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Sertãozinho/PB, ____ de _____ de 2026.

RONALDO NOGUEIRA VIEIRA
Prefeito Constitucional
CONTRATANTE

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]
CNPJ: _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____