ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SETOR DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305, Centro, Jundiá/RN, CEP: 59.188-000

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1627/2026

O **MUNICÍPIO DE JUNDIÁ/RN**, através do Fundo Municipal de Saúde de Jundiá/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 14.034.776/0001-37, com sede à Rua da Matriz, nº 190, Centro, Jundiá/RN, CEP 59.188-000, torna público que, realizará **procedimento auxiliar**, de **CREDENCIAMENTO**, na forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e LC Nº 123/06, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO(s) INTERESSADO(s):	**Secretaria Municipal de Saúde.**
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	**Dia 30/10/2026 às 10h00min (horário de Brasília).**
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	**Dia 29/10/2027 às10h00min (horário de Brasília).**
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente procedimento é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, CONTEMPLANDO OS PROCEDIMENTOS DE ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS (OPM) EM ODONTOLOGIA, CONSTANTES DA FORMA DE ORGANIZAÇÃO 07 DO GRUPO 07 DA TABELA SIGTAP/SUS, DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ/RN, EM CONFORMIDADE COM A POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE BUCAL, A REGULAMENTAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E AS NORMAS APLICÁVEIS AOS LABORATÓRIOS REGIONAIS DE PRÓTESE DENTÁRIA (LRPD)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

2.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTE PESSOAS JURÍDICAS INTERESSADAS CUJO RAMO DE ATIVIDADE SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTE PROCEDIMENTO, E QUE ESTEJAM COM CREDENCIAMENTO REGULAR NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS;

2.2. O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de publicação do edital, período durante o qual os interessados poderão apresentar a documentação exigida para habilitação e posterior inclusão no cadastro de credenciados. Durante esse prazo, a Administração poderá convocar novos interessados, sempre que houver necessidade, assegurando a ampliação da rede de prestadores e a continuidade dos serviços, conforme as condições e critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:

3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;
3.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
3.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
3.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
3.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.1.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
4.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
4.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
4.1.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
4.1.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
4.1.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
4.1.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
4.1.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.1.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
4.1.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: JURÍDICA)

5.1.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste credenciamento – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
6.1.2. A empresa deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços de confecção e instalação de próteses dentárias, mediante apresentação dos documentos exigidos no edital, compatíveis com o objeto do credenciamento.
6.1.3. A empresa deverá comprovar que possui profissional habilitado e legalmente responsável pela execução dos serviços, mediante apresentação do respectivo registro profissional e demais documentos de habilitação exigidos pelos órgãos competentes.
6.1.4. Em razão da atividade desenvolvida, deverá ser apresentada Licença Sanitária ou documento equivalente, emitido pelo órgão competente, compatível com a execução dos serviços objeto do credenciamento.
6.1.5. A empresa deverá apresentar, comprovante de inscrição ou registro no órgão de fiscalização profissional competente, bem como documentação que demonstre a regularidade do estabelecimento e dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços.
6.1.6. Deverá ser comprovada a disponibilidade de estrutura física, equipamentos, materiais e condições técnicas adequadas para a confecção das próteses dentárias, seja mediante estrutura própria ou por meio de laboratório regularmente habilitado, observadas as normas sanitárias e regulamentações aplicáveis aos serviços de prótese dentária e aos Laboratórios Regionais de Prótese Dentária – LRPD.
6.1.7. A Administração poderá realizar diligências, vistorias ou solicitar documentos complementares, quando necessário à comprovação da capacidade técnica e operacional da interessada, desde que observados os princípios da isonomia, transparência e vinculação ao instrumento convocatório.
6.1.8. Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data estabelecida para sua apresentação, admitida a regularização de documentos nos limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
6.1.9. A ausência de qualquer documento exigido ou a não comprovação de requisito indispensável ao credenciamento poderá resultar no não credenciamento da interessada, assegurados o contraditório e a possibilidade de recurso, na forma estabelecida no edital.

6.1.10. A manutenção das condições de habilitação será exigida durante todo o período de credenciamento e de eventual execução contratual, devendo o credenciado comunicar à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade ou capacidade de execução do objeto.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:

7. DO CREDENCIAMENTO:

7.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados no procedimento **auxiliar,** via CREDENCIAMENTO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
7.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br;**
7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
7.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora deste procedimento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
7.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
7.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DESTE PROCEDIMENTO:

8.1. Não poderão participar deste procedimento auxiliar:
8.1.1. Os Interessados que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
8.1.2. Os Interessados que se enquadrem no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21.
8.1.3. Os agentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9. DO ENVIO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br
9.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Agente de Contratações e Equipe de apoio **em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da proposta e envio dos documentos habilitatórios.
9.3. O Agente de Contratações poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
9.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

10.1. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do Diário oficial do município de Jundiá/RN.

10.2. Após ser habilitado o proponente será convocado para assinar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.3. Os **TERMOS DE CREDENCIAMENTO** que vierem a ser realizados, serão publicados nos seguintes endereços eletrônicos:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; https://www.gov.br/pncp/pt-br

III - Diário Oficial dos Municípios – FEMURN.

11. DO CRITÉRIO DE EXECUÇÃO:

11.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitações formais emitidas pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, contendo as informações necessárias para a realização das cotações, reservas, emissões e demais procedimentos relacionados ao deslocamento.

11.2. Para cada necessidade de viagem, a Administração encaminhará solicitação de cotação a todas as empresas devidamente credenciadas, devendo estas apresentarem suas propostas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.3. A empresa credenciada que apresentar o menor valor total para o atendimento da demanda será selecionada para a execução do serviço específico, observada a conformidade das condições ofertadas com as exigências deste Termo de Referência.

11.4. Após a aprovação da cotação pela Administração, será emitida a Ordem de Serviço correspondente, autorizando formalmente a execução. A empresa selecionada deverá, imediatamente após o recebimento dessa ordem, proceder à emissão dos bilhetes, vouchers de hospedagem, serviços de translado e demais documentos pertinentes, enviando-os ao setor demandante com a devida confirmação.

11.5. As solicitações deverão ser atendidas prioritariamente dentro do horário comercial, devendo a contratada manter canal de atendimento para situações emergenciais, tais como mudanças imprevistas, cancelamentos, atrasos de voos ou necessidade de suporte imediato.

11.6. Todos os documentos de viagem, vouchers, comprovantes e informações deverão ser fornecidos em meio digital, garantindo autenticidade, integridade e rastreabilidade.

11.7. Quaisquer alterações, remarcações, cancelamentos ou pedidos de reembolso deverão ser processados pela contratada conforme normas das companhias aéreas, meios de hospedagem e prestadores de translado, cabendo à empresa intermediar integralmente as tratativas necessárias.

11.8. A contratada deverá manter registro e histórico de todas as solicitações atendidas, possibilitando acompanhamento e fiscalização por parte da Administração.

11.8.1. O pagamento dos serviços será realizado após a execução e comprovação dos serviços prestados, em conformidade com as disposições definidas neste Termo de Referência.

11.9. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas e custos necessários para execução do objeto, incluindo impostos, encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos e taxas que estejam inerentes ao objeto.

11.10. O resultado dos credenciados e distribuição da demanda será homologado mediante termo especifico e divulgado no Diário Oficial do Município e PNCP.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE (MUNICÍPIO):

12.1. São obrigações da Contratante:

12.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
12.4. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
12.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e
12.6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
12.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

13.1. cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
13.2. Efetuar as cotações, reservas, emissões, reemissões, alterações e cancelamentos de passagens aéreas, hospedagens e serviços correlatos, conforme solicitações da Administração, garantindo a precisão das informações e a observância das regras tarifárias aplicáveis.
13.3. Entregar à Administração, após a aprovação da cotação, os bilhetes, vouchers e demais comprovantes necessários ao deslocamento, dentro do prazo estipulado, garantindo autenticidade e validade das emissões.
13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
13.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
13.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
13.7. manter, durante toda a execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste credenciamento**.**

14. DOS RECURSOS:

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de proponentes, à anulação ou revogação deste procedimento auxiliar, observará os prazos e a forma dispostos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
14.2. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021.
15.2. Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br)o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

17.4. A homologação do resultado deste procedimento não implicará direito à contratação.

17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de Jundiá/RN.

17.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).

17.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II – Minuta do Termo de Credenciamento;
ANEXO III – Dados da Empresa.

Jundiá/RN, 29 de outubro de 2026.

LUIZ EDUARDO FERNANDES
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de confecção de próteses dentárias, contemplando os procedimentos de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) em Odontologia, constantes da Forma de Organização 07 do Grupo 07 da Tabela SIGTAP/SUS, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Jundiá/RN, em conformidade com a Política Nacional de Saúde Bucal, a regulamentação do Ministério da Saúde e as normas aplicáveis aos Laboratórios Regionais de Prótese Dentária (LRPD), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	PRÓTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVÍVEL	UND	300	R$ 225,00	R$ 67.500,00
2	PROTESE PARCIAL MAXILAR REMOVIVEL	UND	300	R$ 225,00	R$ 67.500,00
3	PROTESE TOTAL MANDIBULA	UND	300	R$ 225,00	R$ 67.500,00
4	PROTESE TOTAL MAXILAR	UND	300	R$ 225,00	R$ 67.500,00
5	MOLDAGEM DENTO GENGIVAL PARA CONSTRUÇÃO DE PROTESE	UND	1.200	R$ 17,30	R$ 20.760,00
6	ADAPTAÇÃO DE PROTESE DENTARIA	UND	1.200	R$ 15,67	R$ 18.804,00
7	AJUSTE OCLUSAL DE PROTESE	UND	1.200	R$ 18,33	R$ 21.996,00
8	INSTALAÇÃO DE PROTESE DENTERIA	UND	1.200	R$ 18,33	R$ 21.996,00
VALOR TOTAL					**R$ 353.556,00**

1.2. Os serviços objeto do presente credenciamento deverá ser executados em conformidade com as especificações técnicas, protocolos assistenciais, procedimentos e valores constantes na Tabela de Procedimentos do Sistema Único de Saúde – SIGTAP, observando as normas da Política Nacional de Saúde Bucal e demais regulamentações expedidas pelo Ministério da Saúde.

1.3. Os serviços objeto do presente credenciamento são caracterizados como serviços comuns de saúde, cujos padrões de desempenho, qualidade e execução encontram-se objetivamente definidos por meio das normas do Sistema Único de Saúde (SUS), da Tabela SIGTAP e da legislação aplicável, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e a conveniência da Administração Pública.

1.5. O instrumento contratual disciplinará as condições de execução dos serviços, as obrigações das partes, os critérios de remuneração, fiscalização, vigência, penalidades e demais regras aplicáveis à prestação dos serviços credenciados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de assistência à saúde para execução dos procedimentos do Grupo 07 – Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM), constantes da Tabela de Procedimentos do Sistema Único de Saúde – SIGTAP, destinados aos usuários do Município de Jundiá/RN.

2.2. A necessidade da contratação decorre da demanda existente por serviços especializados de reabilitação em saúde bucal, especialmente a confecção e o fornecimento de próteses dentárias, indispensáveis à recuperação das funções mastigatórias, fonéticas e estéticas dos pacientes, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida, da autoestima e da inclusão social dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.3. O credenciamento visa assegurar a continuidade, a ampliação e a regularidade da oferta desses serviços, reduzindo a demanda reprimida, proporcionando maior acesso da população aos procedimentos especializados e garantindo atendimento em conformidade com os princípios da universalidade, integralidade e equidade do SUS.

2.4. A contratação fundamenta-se na Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente, nas diretrizes do Ministério da Saúde para os Laboratórios Regionais de Prótese Dentária (LRPD), na Tabela SIGTAP e na Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo medida necessária para garantir a adequada assistência aos usuários encaminhados pela Rede Municipal de Saúde, mediante critérios técnicos e observância dos protocolos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde.

2.5. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do Município de Jundiá/RN, o acesso contínuo e oportuno aos serviços especializados de confecção e fornecimento de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM), constantes do Grupo 07 da Tabela SIGTAP, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal e as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

3.2. A demanda por próteses dentárias no município supera a capacidade operacional disponível, tornando indispensável o credenciamento de pessoas jurídicas habilitadas para ampliar a oferta dos serviços, reduzir a demanda reprimida e assegurar maior agilidade na reabilitação oral dos pacientes.

3.3. A adoção do credenciamento mostra-se a solução mais adequada, por possibilitar o cadastramento de todos os prestadores que atendam aos requisitos técnicos, jurídicos e de habilitação estabelecidos pela Administração, assegurando isonomia, ampliação da rede de atendimento, maior disponibilidade de prestadores e continuidade da assistência aos usuários, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. O objetivo da contratação é credenciar pessoas jurídicas especializadas para a prestação dos serviços de assistência em saúde referentes ao Grupo 07 – Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM), conforme procedimentos previstos na Tabela SIGTAP/SUS, garantindo atendimento humanizado, eficiente e de qualidade aos usuários do Município de Jundiá/RN, observando os protocolos assistenciais, os critérios técnicos e os valores definidos pelo Sistema Único de Saúde, de forma a promover a reabilitação da saúde bucal e a melhoria da qualidade de vida da população.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos de contratação:

4.1.1. O credenciamento destina-se à contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de confecção de próteses dentárias, contemplando os procedimentos de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) em Odontologia, constantes da Forma de Organização 07 do Grupo 07 da Tabela SIGTAP/SUS, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Jundiá/RN.

4.1.2. As empresas credenciadas deverão possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços, observando integralmente as especificações, códigos, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos na Tabela SIGTAP/SUS, bem como as normas e diretrizes do Ministério da Saúde, da Política Nacional de Saúde Bucal e demais regulamentações aplicáveis aos Laboratórios Regionais de Prótese Dentária (LRPD).

4.1.3. Deverão, ainda, manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência do credenciamento, bem como dispor de profissionais habilitados e estrutura adequada para a execução dos procedimentos. Os serviços deverão ser realizados com materiais de qualidade, observando os requisitos técnicos e sanitários aplicáveis, garantindo a adequada confecção, acabamento, adaptação e entrega das próteses aos usuários encaminhados pela rede municipal de saúde.

4.1.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer mediante solicitação e encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a necessidade dos usuários e a programação da rede municipal, sendo vedada a cobrança de qualquer valor diretamente dos beneficiários do SUS. As empresas credenciadas deverão emitir os documentos necessários à comprovação da execução dos procedimentos, possibilitando a conferência, o controle, a fiscalização e o regular processamento do pagamento pela Administração.

Da Subcontratação

4.2. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

4.3. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a programação e a demanda apresentada pela Administração.

5.2. Os procedimentos de moldagem, adaptação, ajustes, provas, ajustes oclusais e instalação das próteses dentárias deverão ser realizados presencialmente no Município de Jundiá/RN, em local previamente indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, de forma a facilitar o acesso dos usuários e garantir o acompanhamento adequado pela equipe responsável.

5.3. A confecção das próteses deverá ser realizada em laboratório próprio ou regularmente habilitado/contratado pela empresa credenciada, com estrutura, equipamentos, materiais e profissionais compatíveis com a execução dos procedimentos, observadas as normas sanitárias, técnicas e regulamentares aplicáveis aos serviços de prótese dentária.

5.4. A execução deverá compreender todas as etapas necessárias à adequada prestação do serviço, incluindo, quando aplicável, avaliação inicial, moldagem, confecção, provas, ajustes, acabamento, adaptação e instalação da prótese, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais do Município ou do usuário por etapas necessárias à conclusão do procedimento contratado.

5.5. A empresa deverá realizar as etapas de prova e instalação de forma a assegurar a adequada adaptação, estabilidade, retenção, conforto e funcionalidade da prótese, observando as especificações técnicas do procedimento e as necessidades individuais do usuário.

5.6. Eventuais ajustes decorrentes de inadequação da prótese, falhas de confecção ou problemas de adaptação identificados no momento da instalação ou durante o período de garantia deverão ser realizados pela contratada, sem qualquer custo adicional para o Município ou para o usuário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação ou notificação.

5.7. As próteses que apresentarem defeitos de fabricação, inadequação às especificações, falhas de acabamento, problemas de adaptação ou qualquer outra não conformidade deverá ser corrigidas ou refeitas pela contratada, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.8. A empresa deverá manter cadastro e controle individualizado dos usuários atendidos, contendo, no mínimo, a identificação do paciente, procedimento realizado, datas das etapas de atendimento e entrega/instalação, permitindo a rastreabilidade e a conferência dos serviços executados, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de sigilo das informações de saúde.

5.9. Cada procedimento somente poderá ser considerado concluído após a efetiva instalação da prótese no usuário, realização dos ajustes necessários e atesto pela fiscalização ou responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.10. O recebimento dos serviços será realizado inicialmente de forma provisória, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante conferência da documentação, dos procedimentos realizados e da conformidade da prótese com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.11. Os serviços ou próteses poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos, falhas de adaptação, acabamento inadequado ou qualquer outra desconformidade, devendo a contratada promover a correção, substituição ou refazimento, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contado da notificação.

5.12. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade e da adequada execução do procedimento, mediante atesto do responsável pela fiscalização, no prazo de até 07 (sete) dias corridos após o recebimento provisório, desde que não sejam identificadas pendências ou irregularidades.

5.13. Na hipótese de a verificação necessária ao recebimento definitivo não ser realizada dentro do prazo estabelecido por motivo exclusivamente imputável à Administração, o recebimento será considerado realizado após o decurso do respectivo prazo, sem prejuízo da responsabilidade da contratada quanto à qualidade e à conformidade dos serviços prestados.

5.14. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços, pela adequada execução dos procedimentos, pela correção de falhas ou pelos prejuízos decorrentes de execução inadequada, nos termos da legislação aplicável.

5.15. A contratada deverá possuir disponibilidade e capacidade operacional para realizar os atendimentos no Município de Jundiá/RN, nos locais e datas previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a demanda e o cronograma estabelecido pela Administração.

5.16. A contratada deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a regular execução dos serviços, apresentando justificativa e proposta de solução, sem que tal comunicação afaste suas responsabilidades contratuais.

5.17. O pagamento somente será realizado após a efetiva execução do procedimento, conferência da documentação comprobatória e atesto do responsável pela fiscalização, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.18. É vedada a cobrança direta, pela contratada, de qualquer valor dos usuários do Sistema Único de Saúde em razão dos procedimentos objeto do credenciamento, devendo todos os serviços ser prestados nos limites e condições estabelecidos pela Administração.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

7.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.6. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

7.7. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

7.8. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A seleção dos prestadores será realizada mediante Credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, destinado à habilitação de todas as pessoas jurídicas que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento convocatório.

8.2. Considerando a natureza dos serviços e o interesse da Administração em ampliar o acesso dos usuários do SUS aos procedimentos de próteses dentárias, não haverá competição entre os interessados, sendo credenciados todos aqueles que comprovarem o atendimento aos requisitos de habilitação, qualificação técnica e demais condições exigidas.

8.3. Os valores dos procedimentos serão previamente estabelecidos pela Administração, com observância dos valores constantes da Tabela SIGTAP/SUS, não sendo admitida a apresentação de preços superiores aos valores definidos para cada procedimento.

8.3.1. Os preços que não tiverem valor previsto na Tabela SIGTAP/SUS, deverão ser definidos em pesquisa mercadológica realizada pelo setor competente.

8.4. O credenciamento não implica garantia de contratação ou de quantitativo mínimo de serviços, ficando a execução condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, à disponibilidade orçamentária e financeira e à demanda efetivamente existente.

8.5. A contratação dos credenciados ocorrerá conforme a necessidade da Administração e mediante os critérios objetivos definidos no edital de credenciamento, assegurando-se tratamento isonômico entre os prestadores habilitados e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência e eficiência.

8.6. Será considerado apto ao credenciamento o interessado que apresentar toda a documentação exigida e comprovar o atendimento às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica previstas no edital e neste Termo de Referência.

8.7. A manutenção do credenciamento ficará condicionada à permanência das condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como ao cumprimento integral das obrigações assumidas, podendo o credenciado ser descredenciado nas hipóteses previstas na legislação, no edital e no instrumento contratual.

Exigências de habilitação

8.1. Para fins de credenciamento, as pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no edital de credenciamento.

8.2. **Habilitação jurídica:** deverá ser apresentada documentação comprobatória da existência e regular constituição da pessoa jurídica, incluindo ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações, devidamente registrados no órgão competente, bem como documentos de identificação dos responsáveis legais.

8.3. **Regularidade fiscal, social e trabalhista:** a interessada deverá comprovar sua regularidade perante:

8.3.1. a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;
8.3.2. a Fazenda Estadual e/ou Distrital, quando aplicável;
8.3.3. a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
8.3.4. o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
8.3.5. a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
8.3.6. o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com situação cadastral ativa.

8.4. **Qualificação econômico-financeira:** deverá ser comprovada mediante apresentação da documentação exigida no edital, especialmente certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

8.5. **Qualificação técnica:** a empresa deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços de confecção e instalação de próteses dentárias, mediante apresentação dos documentos exigidos no edital, compatíveis com o objeto do credenciamento.

8.6. A empresa deverá comprovar que possui **profissional habilitado e legalmente responsável pela execução dos serviços**, mediante apresentação do respectivo registro profissional e demais documentos de habilitação exigidos pelos órgãos competentes.

8.7. Em razão da atividade desenvolvida, deverá ser apresentada **Licença Sanitária ou documento equivalente**, emitido pelo órgão competente, compatível com a execução dos serviços objeto do credenciamento.

8.8. A empresa deverá apresentar, **comprovante de inscrição ou registro no órgão de fiscalização profissional competente**, bem como documentação que demonstre a regularidade do estabelecimento e dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços.

8.9. Deverá ser comprovada a disponibilidade de **estrutura física, equipamentos, materiais e condições técnicas adequadas** para a confecção das próteses dentárias, seja mediante estrutura própria ou por meio de laboratório regularmente habilitado, observadas as normas sanitárias e regulamentações aplicáveis aos serviços de prótese dentária e aos Laboratórios Regionais de Prótese Dentária – LRPD.

8.10. A Administração poderá realizar **diligências, vistorias ou solicitar documentos complementares**, quando necessário à comprovação da capacidade técnica e operacional da interessada, desde que observados os princípios da isonomia, transparência e vinculação ao instrumento convocatório.

8.11**.** Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data estabelecida para sua apresentação, admitida a regularização de documentos nos limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.12. A ausência de qualquer documento exigido ou a não comprovação de requisito indispensável ao credenciamento poderá resultar no **não credenciamento da interessada**, assegurados o contraditório e a possibilidade de recurso, na forma estabelecida no edital.

8.13. A manutenção das condições de habilitação será exigida durante todo o período de credenciamento e de eventual execução contratual, devendo o credenciado comunicar à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade ou capacidade de execução do objeto.

9. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 353.556,00 (trezentos e cinquenta e três mil, quinhentos e cinquenta e seis reais), conforme os valores dos procedimentos constantes da Tabela SIGTAP/SUS e, para os procedimentos eventualmente não contemplados na referida tabela, conforme valores apurados em pesquisa mercadológica realizada pelo setor competente, observados os critérios e parâmetros estabelecidos na legislação aplicável.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o edital de credenciamento, o Termo de Referência e o instrumento contratual.

10.2. Encaminhar à contratada as solicitações dos procedimentos, por meio de Ordem de Serviço ou documento equivalente, contendo as informações necessárias à adequada execução dos serviços.

10.3. Realizar o encaminhamento e o agendamento dos usuários do SUS, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e os critérios estabelecidos pela Administração.

10.4. Disponibilizar, quando necessário, as informações clínicas e administrativas indispensáveis à execução dos procedimentos, observando o sigilo profissional e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

10.5. Disponibilizar local adequado no território do Município de Jundiá/RN para a realização das etapas presenciais de atendimento, conforme a programação da Secretaria Municipal de Saúde.

10.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento dos prazos, a qualidade das próteses e a conformidade dos procedimentos realizados.

10.7. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, falha ou desconformidade identificada na execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.

10.8. Recusar os serviços ou próteses que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, exigindo sua correção ou refazimento, sem ônus adicional para a Administração.

10.9. Atestar os serviços efetivamente executados e aceitos, após a conferência da documentação e comprovação de sua regular execução, para fins de pagamento.

10.10. Efetuar os pagamentos devidos à contratada somente após o regular cumprimento dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal e comprobatória exigida e respectivo atesto da fiscalização.

10.11. Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.

10.12. Notificar a contratada acerca de eventuais ajustes, correções ou providências necessárias para garantir a adequada prestação dos serviços aos usuários.

10.13. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.14. Controlar e acompanhar a quantidade de procedimentos realizados, evitando duplicidade de atendimento, pagamentos indevidos ou execução de procedimentos sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

10.15. Manter registros dos usuários encaminhados, procedimentos autorizados, serviços realizados e pagamentos efetuados, de modo a assegurar a rastreabilidade, o controle e a transparência da execução contratual.

10.16. Observar, no tratamento das informações dos usuários, especialmente aquelas relacionadas à saúde, as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais, ao sigilo e à confidencialidade das informações.

10.17. Comunicar à contratada qualquer alteração relevante na programação dos atendimentos que possa interferir na execução dos serviços, sempre que possível com antecedência razoável.

10.18. Garantir tratamento isonômico aos prestadores credenciados, observando os critérios objetivos definidos no edital e no instrumento contratual para distribuição e autorização dos serviços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no edital de credenciamento, no contrato e nas normas técnicas, sanitárias e regulamentares aplicáveis.

11.2. Iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente.

11.3. Realizar, no Município de Jundiá/RN, as etapas presenciais de atendimento aos usuários, incluindo moldagem, provas, adaptação, ajustes oclusais e instalação das próteses, no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.4. Confeccionar as próteses em laboratório próprio ou regularmente habilitado, utilizando materiais de qualidade e compatíveis com os padrões técnicos exigidos para cada procedimento.

11.5. Disponibilizar profissionais devidamente habilitados e capacitados para a execução dos serviços, mantendo durante toda a vigência contratual as condições de qualificação técnica exigidas para o credenciamento.

11.6. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, adequação, segurança, acabamento, adaptação, funcionalidade e durabilidade das próteses confeccionadas.

11.7. Realizar todas as etapas necessárias à conclusão adequada dos procedimentos, incluindo avaliação, moldagem, confecção, provas, ajustes, acabamento, adaptação e instalação, quando aplicáveis, sem cobrança de valores adicionais.

11.8. Efetuar, sem qualquer custo adicional para o Município ou para o usuário, os ajustes, correções ou refazimentos necessários decorrentes de defeitos de fabricação, falhas técnicas ou inadequação da prótese.

11.9. Substituir ou refazer, às suas expensas, as próteses que apresentarem defeitos, falhas de confecção, inadequação às especificações ou problemas de adaptação, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

11.10. Manter controle individualizado dos usuários atendidos e dos procedimentos realizados, garantindo a rastreabilidade dos serviços e fornecendo à Administração os documentos necessários à comprovação da execução.

11.11. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para cada etapa do atendimento, comunicando previamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer situação que possa comprometer a execução.

11.12. Não cobrar, direta ou indiretamente, qualquer valor dos usuários do SUS pelos procedimentos objeto do credenciamento.

11.13. Emitir notas fiscais e demais documentos comprobatórios dos serviços efetivamente realizados, observando os procedimentos e exigências estabelecidos pela Administração.

11.14. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, fornecendo todas as informações e documentos solicitados.

11.15. Corrigir imediatamente ou dentro do prazo determinado pela fiscalização qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

11.16. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

11.17. Manter válidas as licenças, autorizações, registros profissionais e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para o regular funcionamento e execução dos serviços.

11.18. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais obrigações.

11.19. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas, negligência, imprudência, imperícia ou inadequada execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

11.20. Observar rigorosamente as normas de biossegurança, vigilância sanitária, saúde bucal e demais regulamentações aplicáveis à prestação dos serviços.

11.21. Preservar o sigilo das informações dos usuários, especialmente aquelas relacionadas à saúde, utilizando os dados exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do objeto e observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

11.22. Não transferir ou subcontratar o objeto, total ou parcialmente, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando admitida pelo edital e pela legislação aplicável.

11.23. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração societária, cadastral, técnica ou operacional que possa afetar sua capacidade de execução ou sua condição de credenciada.

11.24. Cumprir as determinações do fiscal ou gestor do contrato relacionadas à execução do objeto, desde que compatíveis com o Termo de Referência, o edital e a legislação vigente.

11.25. Responsabilizar-se pela organização e pelos custos necessários ao deslocamento de seus profissionais, equipamentos, materiais e demais recursos utilizados na execução dos serviços.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2. A dotação orçamentaria será informada pela secretaria municipal de finanças em momento oportuno.

Jundiá/RN, 13 de agosto de 2026.

_____

GIRLANNY LUIZE DA SILVA MORAIS
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO II - MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A PESSOA FÍSICA/JURÍDICA XXXXXXXXXX.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES:

1.1. CREDENCIANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n° 14.034.776/0001-37, com sede à Rua da Matriz, nº 190, Centro, Jundiá/RN, CEP 59.188-000, neste ato representada pela Gestora, a Sra. **GIRLANNY LUIZE DA SILVA MORAIS**, brasileira, solteira, Servidora Pública Municipal inscrita no CPF nº ***.777.264-**, residente e domiciliada à Rua Senador Dinarte Mariz, 76, Centro, Passagem/RN, CEP: 59.259-000.

1.2. CREDENCIADO: XXXXXXXX, Pessoa Jurídica, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXX, nº XXX – XXXXX - xxxxx/xx, CEP nº XX.XXX-XXX, neste ato representado por XXXXXXXX, inscrito no RG sob o nº XXXXXXXXX.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1. O presente Termo de Credenciamento será regido pelo disposto no caput do Art. 78, I e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, subordinando-se em tudo o que for aplicável, pela lei citada anteriormente, e suas alterações.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

3.1. O presente Termo de Credenciamento vincula-se ao Edital de Credenciamento nº XXX/2026 e seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – OBJETO:

4.1. Obriga-se o CREDENCIADO a executar os Serviços descritos na Tabela abaixo, conforme condições previstas no Edital (Anexo I).

Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de confecção de próteses dentárias, contemplando os procedimentos de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) em Odontologia, constantes da Forma de Organização 07 do Grupo 07 da Tabela SIGTAP/SUS, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Jundiá/RN, em conformidade com a Política Nacional de Saúde Bucal, a regulamentação do Ministério da Saúde e as normas aplicáveis aos Laboratórios Regionais de Prótese Dentária (LRPD).

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PRÓTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVÍVEL	UND	300	225,00	67.500,00
2	PROTESE PARCIAL MAXILAR REMOVIVEL	UND	300	225,00	67.500,00
3	PROTESE TOTAL MANDIBULA	UND	300	225,00	67.500,00
4	PROTESE TOTAL MAXILAR	UND	300	225,00	67.500,00
5	MOLDAGEM DENTO GENGIVAL PARA CONSTRUÇÃO DE	UND	1.200	17,30	20.760,00

	PROTESE				
6	ADAPTAÇÃO DE PROTESE DENTARIA	UND	1.200	15,67	18.804,00
7	AJUSTE OCLUSAL DE PROTESE	UND	1.200	18,33	21.996,00
8	INSTALAÇÃO DE PROTESE DENTERIA	UND	1.200	18,33	21.996,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				**R$ 353.556,00**	

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

5.1. Obriga-se o CREDENCIADO a manter, durante a vigência Do Credenciamento, todas as condições para habilitação, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante envio de Ordem de Serviço. A Administração e se comprometerá a seguir os critérios de escolha conforme estabelecido no Termo de Referência, de modo a garantir a participação equitativa e a ampla oportunidade de atuação de todos os interessados, conforme a disponibilidade e a necessidade dos serviços.;
6.2. A realização de um serviço inicia-se com a solicitação da Unidade Demandante credenciada no processo de Credenciamento n° xxx/2026, por meio da "Ordem de Serviço";
6.3. O Município reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa;
6.4. Nos casos de disponibilização de equipamentos ou outros materiais pelo município, o credenciado se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo o município, de quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
6.5. Órgãos e Entidades municipais, poderão cancelar as Ordens de Serviços, mediante comunicação da Credenciada, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do serviço;
6.6. os serviços serão solicitados através do envio da ordem de serviço pela secretaria requisitante.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS E DOS REAJUSTES:

7.1. Nos valores apresentados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução serviço, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. Os valores informados constituem quantia máxima a ser paga aos Credenciados durante a vigência deste Termo.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. Conforme termo de referência.

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; **AÇÃO:** 2052 – Manutenção das Atividades para Atenção a Saúde Bucal; **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA; **FONTE:** 16000000 – Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA:

10.1. O prazo de vigência deste Termo de Credenciamento é de 01 (um) ano, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO E DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. Conforme previsão no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Conforme previsão no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

13.1. As obrigações estão previstas no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE (MUNICÍPIO DE JUNDIÁ):

14.1. As obrigações estão previstas no item do Termo de Referência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS TRIBUTOS:

15.1. Caberá ao CREDENCIADO o recolhimento dos tributos e taxas federais, estaduais e municipais, decorrentes das faturas apresentadas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1. Para resolver as divergências entre as partes, oriundas da execução do presente Termo de Credenciamento, fica eleito o Foro de Santo Antônio/RN.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS:

17.1. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o Credenciamento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências de Habilitação, ou por solicitação formal da Credenciada, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, cabendo às justificativas pertinentes.

17.2. E por assim acordarem, as partes declaram aceitar todas as disposições estabelecidas neste Termo de Credenciamento que, lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes e testemunhas a seguir, a todo o ato presente.

Jundiá/RN, XX de XXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIADO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SETOR DE LICITAÇÃO
Rua da Matriz, 305, Centro, Jundiá/RN, CEP: 59.188-000

ANEXO III – DADOS DA EMPRESA

<table>
<tr><td colspan="4">NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:</td></tr>
<tr><td colspan="4">NOME EMPRESARIAL:</td></tr>
<tr><td colspan="2">ENDEREÇO:</td><td>Nº:</td><td>CEP:</td></tr>
<tr><td>BAIRRO:</td><td colspan="2">MUNICÍPIO:</td><td>UF:</td></tr>
<tr><td colspan="2">ENDEREÇO ELETRÔNICO “E-MAIL”:</td><td colspan="2">TELEFONE:</td></tr>
<tr><td colspan="4">FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA:</td></tr>
</table>