



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 089/2025– Pregão Eletrônico nº 034/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Formação de Registro de Preços visando a contratação de laboratório regional de prótese dentária (LRPD) para executar serviços de confecção e produção de próteses dentárias gratuitas em atendimento a população do Município de Piedade do Rio Grande.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Este Pregão Eletrônico utiliza o Sistema de Registro de Preços, conforme justificado no ETP, apêndice a este Termo de Referência.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata de Registro de Preços no PNCP e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispões o art. 84 da Lei 14.133/21.
- 1.5. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 1.6. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 1.7. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra/serviço ou outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.8. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 1.9. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.10. As demais condições se encontram detalhadamente na Minuta da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação se fundamenta nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014; Decreto Municipal nº 2.983, de 20 de dezembro de 2023 (Regulamenta a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal); Decreto nº 2.989, de 20 de dezembro de 2023 (regulamenta o Sistema de Registro de Preços); Decreto Municipal nº 2.977, de 27 de setembro de 2023 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para as microempresas e empresas de pequeno porte); Decreto Municipal nº 2.975, de 25 de agosto de 2023 (regulamenta o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços) e demais legislações aplicáveis. Além das necessárias observações contidas na Portaria GM/MS nº 6.898, de 28 de abril de 2025; Portaria GM/MS nº 6.898, de 28 de abril de 2025; Portarias de Consolidação GM/MS nº 2 e nº 6, de 28 de setembro de 2017 e Portaria de Consolidação SAPS/MS nº 1, de 2 de junho de 2021.
- 2.2. A contratação pretendida não foi prevista no PCA (Plano de Contratação Anual) elaborado para o exercício de 2025, contudo será posteriormente incluída. Ademais, o serviço está previsto no orçamento municipal, possuindo previsões orçamentárias para acobertar as despesas.
- 2.3. A descrição da necessidade se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação se encontram pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O Modelo de execução do objeto são os que constam no Edital de Licitação, Minuta Contratual, Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

Execução dos serviços:

5.1. Para a confecção das próteses será obrigatório que a Contratada obedeça às normas da ANVISA, do Conselho Regional de Odontologia (CRO), além dos critérios de qualidade estabelecidos, sendo que os produtos serão recebidos, conferidos e aprovados ou reprovados pelo responsável técnico do Contratante (cirurgião dentista designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Piedade do Rio Grande).

5.2. É de inteira responsabilidade de a Contratada realizar o atendimento ao beneficiário na sede do Município de Piedade do Rio Grande e realizar a moldagem dentária, de modo que as próteses dentárias deverão ser confeccionadas com as características de cor da gengiva seguindo escala padrão, levando em conta a tonalidade da pele, com os dentes em cor natural, tamanho e qualidade necessária a uma boa estética individualizada, não devendo sofrer alteração de coloração, variações térmicas e na função mastigatória.

5.3. A Contratada/LRPD deverá se mobilizar sempre até o quinto dia útil de cada mês, após o recebimento da ordem de serviço, para comparecer na Unidade de Saúde do Município de Piedade do Rio Grande, localizada na Rua João Eleotério, s/n, Centro, Piedade do Rio Grande-MG, CEP: 36.227-000, para dar início às moldagens das próteses dentárias.

5.4. Os beneficiários serão preliminarmente avaliados pelo Responsável Técnico do Município e havendo a necessidade de confecção de prótese dentária, encaminhará a Contratada os prontuários dos pacientes com a indicação do tipo e modelo de prótese a ser confeccionada.

5.5. Em hipótese alguma a Contratada poderá alterar o tipo e o modelo de prótese indicada pelo Responsável técnico do Município, extrair dentes do paciente que não estejam nas indicações do prontuário ou propor tratamentos como condição para confeccionar a prótese, sem comunicar o Município e receber o devido consentimento escrito do Contratante.

5.6. As próteses deverão ser confeccionadas e entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de atendimento ao paciente para moldagem da prótese sob medida.

5.7. A Contratada deverá reparar, refazer ou substituir, a sua custa, as próteses que apresentarem defeitos ou quaisquer falhas técnicas em sua confecção, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data em que o responsável legal do Município notificar a Contratada por escrito.

5.8. As próteses deverão ser desinfetadas e entregues, no prazo acima, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Fernando José de Paiva, nº 52 - Bairro: Centro, Piedade do Rio Grande, devendo estar devidamente acondicionadas em embalagens apropriadas, identificadas com os dados do beneficiário, sem violação, deterioração ou quaisquer outros fatores que possam comprometer o uso e qualidade.

5.9. As próteses serão instaladas e adaptadas pelo responsável técnico do Município (cirurgião dentista) de modo que a Contratada fica obrigada a reparar, refazer ou substituir (a sua custa) as próteses defeituosas que não seja possível adaptar, produto confeccionado com baixa qualidade, com material de qualidade ruim ou produzido de forma desconforme.

5.10. A confecção de Próteses total (mandibular e maxilar) deverá cumprir as normas da ANVISA, do Conselho Regional de Odontologia (CRO), normas técnicas de qualidade e obedecer as seguintes condições:



- a) confecção das moldeiras individuais;
- b) confecção do plano de cera;
- c) montagem em articulador, e montagem para a prova dos dentes;
- d) acrilização das próteses (dupla prensagem com caracterização ou não da gengiva e palato incolor quando necessário);
- e) polimento das peças quando houver necessidade de desgastes para adaptação das peças (se solicitado pelo responsável técnico do Município).

5.11. A confecção de próteses parciais removíveis (mandibular e maxilar) com grampos deverá cumprir as normas da ANVISA, do Conselho Regional de Odontologia (CRO), as normas técnicas de qualidade e obedecer as seguintes condições:

- a) confecção de moldeira individual;
- b) duplicação do modelo, delineamento, enceramento;
- c) confecção de plano de cera para registro de oclusão;
- d) montagem em articulador e montagem dos dentes no plano de cera;
- e) Injeção (Termo-injetada) material de alto impacto que conferem flexibilidade e resistência a prótese;
- f) polimento das peças quando houver necessidade de desgastes para adaptação das peças (se solicitado pelo responsável técnico do Município).

5.12. A confecção de Próteses Coronárias/Intrarradiculares Fixas/ Adesivas (por Elemento) inferiores deverá cumprir as normas da ANVISA, do Conselho Regional de Odontologia (CRO) e as normas técnicas de qualidade e obedecer às seguintes condições:

- a) confecção de troquel de individualização de modelo;
- b) montagem em articulador (seguindo registros de mordida);
- c) confecção do elemento em cera (diagnóstico e planejamento);
- d) fotoativação em equipamento de lâmpada halógena e termopolimerização;
- e) polimento das peças quando houver necessidade de desgastes para adaptação das peças (se solicitado pelo responsável técnico do Município).

5.13. Após aprovação do produto pelo Responsável Técnico do Município e a devida entrega da prótese ao paciente, a Contratada deverá oferecer garantia total mínima de 12 (doze) meses para a prótese confeccionada, a contar da emissão da nota fiscal dos serviços.

5.14. Os serviços serão pagos por produto confeccionado, entregue e aprovado nas condições estipuladas neste instrumento.

5.15. Nos valores acima estão inclusos todas as despesas com a produção, reparo, refazimento e substituição de produtos defeituosos, materiais, equipamentos, insumos, embalagens, logística, mão de obra, encargos sociais e administrativos, transportes, fretes, taxas, impostos, encargos, seguros, lucros e quaisquer outras despesas eventuais relacionadas à execução do objeto.

6. 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 responderão 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.

Fiscalização



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

6.7. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.7.1. Receber provisoriamente e/ou recusar, conferir especificações técnicas, qualidade dos serviços licitados ou adquiridos pelo município, bem como acompanhar o desenvolvimento de serviços contratados, atestando a boa execução e o devido cumprimento e/ou apontando as falhas, descumprimentos, inadimplências, divergências e etc;
- 6.7.2. prestar apoio ao gestor do contrato, se colocando a disposição para esclarecer as dúvidas administrativas, técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 6.7.3. expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e comunicações necessárias aos fornecedores para garantir a perfeita execução dos serviços ou dos fornecimentos, dando ciência ao gestor do contrato sempre que necessário;
- 6.7.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.7.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o responsável técnico e o gestor, caso necessário;
- 6.7.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.8. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.9. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- 6.10. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.11. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.12. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.13. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 6.14. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo, quando for o caso;
- 6.15. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 6.16. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;



6.17. tomar 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 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

6.18. Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento entre outros.

Preposto

6.19. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.20. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.21. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão considerados recebidos, desde que executados com a melhor técnica e o devido cumprimento contratual, podendo o Contratante glosar o pagamento de serviços não executados ou executados em desconformidade com objeto contratado.

7.2. Havendo restrição no recebimento definitivo do serviço, o Município tomará as providências cabíveis, antes de realizar o pagamento de parcelas ou itens de serviços executados corretamente, desde que justificadamente, não haja a necessidade de retenção total ou parcial do pagamento para assegurar a compensação de multas eventualmente e legalmente aplicadas.

7.3. O prazo para recebimento definitivo do serviço, que será de 10 (dez) dias úteis, poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a data da emissão; os dados do contrato e do contratante; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie



as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da nota fiscal ao município, desde que declarado o recebimento definitivo do serviço pelo fiscal e gestor do contrato.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado.

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV) E DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as que constam na Minuta de Contrato Anexo III.

9. INFRAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
- (1) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato;
 - (2) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;
 - (3) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato;
 - (4) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato;
 - (5) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.
- 9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)



9.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido de outros contratos administrativos que o contratado possua com o contratante.

10. FORMA DE SELEÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** [global do grupo de itens/Lote Único].

10.2. A justificativa para o agrupamento dos itens em lote se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica – Documento de constituição da empresa, de acordo com o instrumento que se enquadrar abaixo:

10.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971; ou

10.10. **outro documento legal de constituição da empresa não descrito acima.**

10.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.12. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.13. **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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.14. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 10.15. **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;
- 10.16. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.17. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital (CND)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.18. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (CND)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.21. Não será exigido em razão do baixo valor da contratação.

Qualificação Técnica

- 10.22. **Alvará sanitário municipal ou estadual**, em plena validade, em nome da empresa proponente;
- 10.23. Registro da empresa no **Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (CNES)**, devidamente vigente e comprovando que o CNES cadastrado da empresa é de Piedade do Rio Grande;
- 10.23.1. Caso não haja empresa participante com CNES de Piedade do Rio Grande, **Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (CNES)**, devidamente vigente da empresa sediada em outra cidade;
- 10.24. **Certidão de Regularidade e Inscrição do LRPD** junto ao Conselho Regional de Odontologia (CRO) em plena validade;
- 10.25. O LRPD deverá apresentar, no mínimo, um **profissional com o CBO 3224-10 – Protéico Dentário e/ou CBO 2232 – Cirurgião-Dentista** (qualquer CBO dentro desta família) para ser o responsável pelos serviços. Desta forma, o LRPD deverá apresentar **Certidão de Regularidade e Inscrição do Profissional junto ao Conselho Regional de Odontologia (CRO) ou documento equivalente**, em plena validade e comprovar a **carga horária ambulatorial SUS do profissional, por meio de registro no CNES**, que ateste que o odontólogo já executou ao menos um dos procedimentos definidos abaixo:

Código Descrição	Descrição
07.01.07.012- 9	Prótese Total Mandibular



07.01.07.013- 7	Prótese Total Maxilar
07.01.07.009- 9	Prótese Parcial Mandibular Removível
07.01.07.010- 2	Prótese Parcial Maxilar Removível
07.01.07.014- 5	Próteses Coronárias/Intrarradiculares Fixas/ Adesivas (por Elemento)

10.26. Comprovação de vínculo/relação de trabalho entre o LRPD e o profissional responsável pelo serviço, qual deverá possuir CBO 3224-10 – Protéco Dentário e/ou CBO 2232 – Cirurgião-Dentista (qualquer CBO dentro desta família), por meio de documento legal admitido pela legislação trabalhista vigente.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado da contratação, com base na quantidade máxima de prótese a serem confeccionadas é de R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais), correspondendo ao período de 12 (doze), de modo poderá ser dividido em parcelas iguais e mensais de R\$ 11.250,00 (onze mil e duzentos e cinquenta reais), conforme previsto no Programa “Brasil Sorridente” para a faixa de produção I, que estipula meta de produção entre 20 e 50 próteses/mês.

11.2. Os valores estimados da contratação são os que constam na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO					
Código Descrição	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
07.01.07.012- 9	Prótese Total Mandibular	Unid.	120	R\$ 225,00	R\$ 27.000,00
07.01.07.013- 7	Prótese Total Maxilar	Unid.	120	R\$ 225,00	R\$ 27.000,00
07.01.07.009- 9	Prótese Parcial Mandibular Removível	Unid.	120	R\$ 225,00	R\$ 27.000,00
07.01.07.010- 2	Prótese Parcial Maxilar Removível	Unid.	120	R\$ 225,00	R\$ 27.000,00
07.01.07.014- 5	Próteses Coronárias/Intrarradiculares Fixas/ Adesivas (por Elemento)	Unid.	120	R\$ 225,00	R\$ 27.000,00
Valor global					R\$ 135.000,00

11.3. A Contratada somente fará jus ao pagamento das próteses efetivamente confeccionadas e aprovadas.

11.4. Os valores estimados para contratação e indicados na tabela acima, tem como referência os preços propostos pelo Programa “Brasil Sorridente”, constantes na NOTA TÉCNICA Nº 37/2023-CGSB/DESCO/SAPS/MS. Desta forma, o orçamento acima se fundamenta no caput do art. 23 da Lei 14.133/21.

11.5. Nos valores acima estão inclusos todas as despesas com a produção, reparo, refazimento e substituição de produtos defeituosos, materiais, equipamentos, insumos, embalagens, logística, mão de obra, encargos sociais e administrativos, transportes, fretes, taxas, impostos, encargos, seguros, lucros e quaisquer outras despesas eventuais relacionadas à execução do objeto.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, nas seguintes dotações:

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Piedade do Rio Grande

Unidade: 0005.001 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa: 0017 – Atenção Primária em Saúde

Atividade: 2.056 - Manutenção Atenção Primária em Saúde

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte: 1.600 - Transferência Fundo a Fundo SUS Federal Bloco Manutenção



Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Piedade do Rio Grande

Unidade: 0005.001 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 301 - Atenção Básica

Programa: 0017 - Atenção Primária em Saúde

Atividade: 2.056 - Manutenção Atenção Primária em Saúde

3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 1.600 – Transferência Fundo a Fundo SUS Federal Bloco Manutenção

Responsáveis:

Município de Piedade do Rio Grande, 13 de agosto de 2025.

Claudio Rodolfo Oliveira
Pregoeiro



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7ADE-E456-1B35-D08F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA (CPF 108.XXX.XXX-14) em 13/08/2025 15:37:51 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://piedade.doriogrande.1doc.com.br/verificacao/7ADE-E456-1B35-D08F>