



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

#### **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2026** **PROCESSO Nº 8847/2026**

O **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA** torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2026 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, onde a sessão será conduzido(a) pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da Portaria Geral nº 6.141, de 04 de janeiro de 2024, a licitação e consequente contratação serão regidas pelo Decreto Municipal Nº 6.545/2023 e pela Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, além de demais legislações correlatas.

A aquisição visa atender a solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

#### **1. OBJETO**

**1.1.** O presente certame tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM PRÓTESES DENTÁRIAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO-DE-OBRA E TRANSPORTE PARA ATENDER AOS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, **ANEXO II** deste Edital.

Faz parte do Edital os seguintes anexos:

- I. Minuta de Ata de Registro de Preços;
- II. Termo de Referência;
- III. Estudo Técnico Preliminar;
- IV. Proposta Comercial com Descritivo dos Itens;

**1.3.** O **Edital e seus Anexos** poderão ser obtidos no *site* oficial da Prefeitura - <http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>, link licitações, bem como no endereço eletrônico: <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>, para ciência de todos os interessados.

#### **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/*internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do BR CONECTADO, disponível em <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>, conforme datas e horários definidos abaixo:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até as **07h59min do dia 10/06/2026**.

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:** dia **10/06/2026 a partir das 08h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

#### **3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**3.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a credenciamento, cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da etapa de lances.

**3.2.** 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 esta licitação.

Modelo RP2cd

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**3.3.** 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 da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BR CONECTADO** 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.

**3.5.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.6.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará à BR CONECTADO, provedor do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto à BR CONECTADO, e que estejam com Credenciamento regular no portal de licitações;**

**4.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site do BR CONECTADO – <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**4.3.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

**4.4.** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de empresas:

**4.4.1.** Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.4.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.4.3.** Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.4.4.** Empresas que se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação;

**4.4.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**4.4.6.** Empresa da qual servidor do Município de Pindamonhangaba seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

**4.4.7** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si

**4.4.8.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- 4.4.9.** Autor do anteprojeto ou do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.4.10.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.4.11.** Pessoas físicas ou jurídicas com impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pindamonhangaba, nos termos dos § 4º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;
- 4.4.12.** Pessoas físicas ou jurídicas com impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública conforme § 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;
- 4.4.13.** O impedimento de que trata os itens 4.4.11 e 4.4.12 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 4.4.14.** A idoneidade dos participantes deverá ser consultada nos seguintes cadastros por meio do link (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>):
- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));
  - b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
  - c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords>;
  - d)** Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
- 4.5.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.6** Como condição para participação no Pregão, a licitante está ciente e DECLARA:
- a)** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;
  - a.1)** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
  - a.2)** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;
  - b)** Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - c)** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - d)** Que sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
  - e)** Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da licitação e demais exigências contidas na Lei 14.133/2021;



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- f)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g)** Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
- h)** Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que estipular;
- i)** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- j)** Que a proposta foi elaborada de forma independente e que compreende todas e quaisquer despesas operacionais, tais como frete, encargos sociais e previdenciários, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado e outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto licitado, como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data da entrega desta proposta;
- k)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- l)** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- m)** Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- n)** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4.7 DA PARTICIPAÇÃO DAS COOPERATIVAS E DOS CONSÓRCIOS**

**4.7.1** Estão impedidas de participar do presente certame as empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra e nos casos previstos no § 1º do artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

**4.7.2** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

**4.7.2.1** A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

**4.7.2.2** A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

**4.7.2.3** Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

**4.7.2.4** A participação de cooperativa cujo estatuto e objeto social preveja ou esteja de acordo com o objeto deste edital.

**4.8** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

Modelo RP2cd

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**4.8.1** Os consórcios poderão ser formados por até 05 (cinco) empresas.

**4.8.2** Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

**4.8.2.1** O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

a) Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório;

b) Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

c) As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

**4.8.3** São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

a) Ser empresa nacional;

b) Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas; e,

c) Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

**4.8.4** Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

**4.8.4.1** Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

**4.8.4.2** Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, sendo que para o atendimento ao montante mínimo exigido no capital social mínimo, quando for o caso, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento). O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

**4.8.5** O Licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

**4.8.6** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio, no processo licitatório que originou o contrato.

## **5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**5.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) conduzir a sessão pública;

b) receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como encaminhar as impugnações para análise e decisão da Autoridade Superior.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substancia das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, bem como determinar diligencias, quando necessário;
- g) receber, examinar os recursos e encaminha-los à autoridade superior para decisão.
- h) classificar as empresas após a fase de disputa e habilitação;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor sua adjudicação e homologação.
- k) O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- l) Quando o pregoeiro utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, deverá juntar o parecer formal que integrará o respectivo processo.

#### **DO CREDENCIAMENTO E CADASTRO DAS PROPOSTAS**

**5.2.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>.

**5.3.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>.

**5.3.1.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema do **BR CONECTADO** poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento do **BR CONECTADO**, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>.

**5.4.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>.

**5.4.1.** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.4.2** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.

**5.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

**5.7** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**5.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.9.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.9.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente decorrida 24 (vinte e quatro) horas, após a comunicação do fato aos participantes, no sitio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.10.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**5.11.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br> ou [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br), link licitações, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**6.2.** As propostas encaminhadas terão prazo de **validade de 60 (sessenta)** dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

**6.2.1.** Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**6.2.1.1.** Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**6.2.1.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO**.

**6.2.1.3.** O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com o número de casas decimais disposto no sistema eletrônico**.

**6.2.1.4** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

**6.2.1.5.** A licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo constante no Anexo IV - Proposta Comercial com Descritivo dos Itens

**6.3.** A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

**6.3.1.** No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar:

**6.3.1.1** Valor unitário e total para cada item;

**6.5** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- 6.6.** O Licitante deverá informar a descrição completa do objeto ofertado; a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta;
- 6.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do cadastro de propostas.
- 6.8.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.9.** Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o julgamento da proposta.
- 6.10.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.11.** Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.
- 6.12.** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.
- 6.13.** O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da LCF 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio da plataforma.
- 6.14.** O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/2006.

#### **7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES:**

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 7.1.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.2.1** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.
- 7.1.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.1.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.2** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.5** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 7.6.** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**7.7.1** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (CEM REAIS)**.

**7.8.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**7.9.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**7.10.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

**7.11.** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

#### **DA DISPUTA**

**7.12.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de Disputa, de acordo com o estabelecido no portal:

**I – ABERTO E FECHADO. Com lances com redução mínima de R\$ 100,00 (cem reais) em relação ao menor lance.**

#### **7.12.1. ABERTO E FECHADO:**

7.12.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após, transcorrerá ainda o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.1.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.

7.12.1.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.13** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.14** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15.1 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Modelo RP2cd

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**7.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2 melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.18** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.18.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.18.2.2 Empresas brasileiras;

7.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**7.19** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

7.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19.3 resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.19.4 A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

7.19.4.1 Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Agente de Contratação.

7.19.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.20** Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, sendo observados os preços/percentuais unitários máximos dispostos no Termo de Referência como critério de aceitabilidade.

**7.21** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**8.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**MENOR PREÇO GLOBAL**".

**8.2.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**8.2.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.3.** Fica estabelecido o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta, documentos de habilitação e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, sob pena de Inabilitação.

**8.3.1** Conforme Art. 155, da Lei 14.133/2021, caso a licitante não envie a documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**8.3.1.1** A multa de que trata o item 8.3.1, se dará mediante processo administrativo sancionatório, assegurado contraditório e a ampla defesa.

**8.3.1** As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento;

**8.3.2** Quando se tratar de critério de julgamento por lote ou menor preço global, havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados (valores unitários finais acima de qualquer dos valores propostos ou acima dos valores unitários estimados).

**8.4.** Será desclassificada a proposta que:



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- 8.4.1.** Que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 8.4.2.** Apresentar preços excessivos, considerando os valores estimados.
- 8.4.3.** Não se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso.
- 8.4.4.** Que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.4.4.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 8.4.4.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.4.4.3.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta;
- 8.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.3** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.7.** No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos EDITAL, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.
- 8.8.** A inobservância aos prazos elencados no EDITAL, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame.
- 8.9.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 8.10.** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.
- 8.11** Após a aplicação do que é disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e, havendo empate entre as propostas após a disputa de lances, serão aplicadas as disposições do artigo 60 da Lei 14.133/2021. Persistindo o empate, um sorteio será realizado por meio do sistema eletrônico
- 8.12.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, serão analisados os documentos de habilitação.
- 8.13.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, os autos serão encaminhados para adjudicação e homologação pela Autoridade Superior.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

#### **9. DA HABILITAÇÃO:**

##### **9.1. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**

**9.1.1.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NA PLATAFORMA BR CONECTADO, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**9.1.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**9.1.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0;>

**9.1.1.4** Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: [https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados;](https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados)

**9.1.1.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

**9.1.1.6.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.1.7.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.2** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.4** No caso de inabilitação ou desclassificação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

##### **9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**a)** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**b)** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta PREFEITURA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**c)** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**c1)** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;

**d)** O pregoeiro poderá diligenciar efetuando consulta na internet ou nos arquivos próprios do Município, visando confirmar as informações ou a manutenção da regularidade da empresa.

**e)** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico.

Modelo RP2cd

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- f)** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.
- g)** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:
- g.1)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e,
- g.2)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data limite estabelecida neste edital de recebimento das propostas.
- h)** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- i)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- i.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- i.2)** Conforme Art. 155, da Lei 14.133/2021, a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial e demais sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.
- i.3)** A multa de que trata o item i.2, se dará mediante processo administrativo sancionatório, assegurado contraditório e a ampla defesa.
- j)** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.
- k)** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

#### **9.6. DA FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.6.1** Será aberto prazo de 02 (duas) horas, para o envio de documentos de habilitação e/ou documentos complementares, via sistema, sob pena de inabilitação.

**9.6.1.** Os documentos devem ser inseridos na plataforma BR CONECTADO.

**9.6.2** Os documentos deverão encaminhados em original, por processo de cópia autenticada por cartório ou órgão competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade.

**9.6.2.1** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**9.6.2.2** Caso os documentos não sejam encaminhados na forma do item 9.6.2, ou seja, encaminhados em cópia simples, os mesmos deverão ser apresentados ou encaminhados em original, cópia autenticada por cartório, publicados em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, para o Depto de Licitações e Contratos, localizado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Cep 12420-010 – Pindamonhangaba/SP, das 08h as 12h e das 13h as 17hs, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**9.6.2.2.1** Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

**9.6.2.2.2** Conforme Art. 155, da Lei 14.133/2021, a não apresentação da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**9.6.2.2.3** A multa de que trata o item anterior, se dará mediante processo administrativo sancionatório, assegurado contraditório e a ampla defesa.

**9.6.3** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**9.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da etapa de disputa de lances.

**9.8.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**9.9.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **9.9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**b)** 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**c)** 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;

**d)** 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;

**e)** 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;

**f)** 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;

**g)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**h)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**i)** Empresas consorciadas, deverão apresentar juntamente com o documento solicitado na alínea "c" comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, conforme artigo 15, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

#### **9.9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de **Inscrição Municipal** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante.

Modelo RP2cd

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;**

**c.2) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a(s) **Fazenda(s) Municipal**, emitida por meio de unidade administrativa competente da sede ou do domicílio da licitante;**

**d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**

**e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.**

**§ 1º** Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**f) As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação relacionada à regularidade fiscal e trabalhista.**

#### **9.9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a) Certidão negativa de falência (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da licitante.**

**b) As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação referente à qualificação econômico-financeira.**

#### **9.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.9.4.1** Atestados passados por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que comprovem que a respectiva licitante executou ou executa, a contento, fornecimento de natureza e vulto similares ao desta licitação, na proporção de no mínimo 50% do objeto licitado, conforme sumula 24 do TCE, sendo permitida a soma de atestados.

**a) É permitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme artigo 15, inciso III da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.**

**9.9.4.2** A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em até (02) dois dias úteis, após o certame, sob pena de desclassificação, os documentos elencados no “item 4.5” do Termo de Referência – ANEXO II.

#### **9.9.5. ANÁLISE DE CONFORMIDADE**

**9.9.5.1** A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo limite de 03 (três) dias úteis após o certame, as amostras de próteses confeccionadas descritas do item 4.6.1.1 a 4.6.1.4 do Termo de Referência.

### **10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**10.1.** O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

**10.1.1.** Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.1.1.1.** O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**10.1.2.** Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

**10.1.2.1.** Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.1.2.2.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma estabelecida neste edital.

**10.1.3.** Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

**10.1.3.1.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**10.1.3.2.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**10.1.4.** Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

**10.1.4.1.** Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 10.1.2.2.

**10.1.4.2.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

**10.1.4.3.** A partir da convocação de que trata o item 10.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, terá **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

**10.1.1.4.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece este edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

**10.1.5.** O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor manifestação de intenção de recurso, imediata, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

**11.2.** O recorrente terá, após manifestada sua intenção, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, que será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** A falta de manifestação de intenção de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**11.4.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

**11.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**11.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso, análise de documentos complementares e amostras, que levem à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

**12.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, não apresentar os documentos na forma exigida no item 9.6.2 ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e publicação do Diário Oficial do Município.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO**

**13.1.** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade, a habilitação do licitante vencedor e exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório, será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à AUTORIDADE SUPERIOR para adjudicação e homologação do procedimento, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021.

**13.2** Serão permitidas a adjudicação e homologação parcial do procedimento licitatório.

## **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Homologado o resultado da licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços com o licitante vencedor. Convocado, o licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura da mesma.

**14.1.1.** A empresa deverá assinar a Ata de Registro de Preços, por via digital, na plataforma de protocolos e documentos digitais deste Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação que será efetivada via e-mail, informado pela participante.

**14.2** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital.

**14.2.1** Prorrogando-se a vigência da ata por igual período, os quantitativos serão renovados, zerando o saldo não utilizado do período anterior.



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**14.3** Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPC-FIPE.

**14.4** A ata de registro de preços não será objeto de reajuste ou repactuação, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, salvo no caso de prorrogação.

**14.4.1** Os valores registrados poderão ser reajustados nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021.

**14.4.2** A análise de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, devendo atender aos artigos 121 e 122 do Decreto Municipal nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

**14.5** Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

**14.5.1** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 14.5, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**14.6.** Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se o Município de Pindamonhangaba tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira;

**14.7.** Para assinatura da Ata de Registro de Preços será verificado as condições referente a regularidade fiscal da empresa;

**14.8.** Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão convocadas as demais empresas conforme ordem de classificação, obedecida às exigências de habilitação deste edital.

**14.9.** Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou receber a autorização de fornecimento e a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, respeitado o contraditório.

**14.10.** A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**14.10.1.** As contratações decorrentes do Sistema de Registros de Preços serão regidas de acordo com art. 114, §§ 2º e 3º do Decreto Municipal Nº 6.545/2023.

**14.11** A inexecução contratual ensejará a aplicação das penalidades e o cancelamento do registro de preços da DETENTORA DA ATA, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021 e artigo 123 do Decreto Municipal 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

**14.11.1** O cancelamento do Registro de Preço, poderá se dar por ato unilateral e escrito da Administração, quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) sofrer alguma das sanções previstas neste Edital.

**14.11.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens a, b e c do item 14.1.1., será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.12** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

**14.13** No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes

**14.14** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento da ata de registro de preços.

**14.15** A fiscalização e gestão contratual estão dispostas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

#### **15. DA PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** Os objetos desta licitação deverão ser prestados/executados no prazo expresso no termo de referência, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviço, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos;

**15.2.** A empresa obriga-se a prestar/executar o serviço conforme especificações e condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo as especificações estabelecidas no edital.

**15.4.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela prefeitura, observando as condições estabelecidas no edital.

**15.5.** Na impossibilidade de serem refeitas os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**15.6.** O objeto do contrato dar-se-á nos moldes do artigo 140 da Lei 14.133/2021, conforme segue:

**a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;

**b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

#### **16. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS/EXECUTADOS**

**16.1.** O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, mediante atesto da nota fiscal pela unidade competente, desde que atendidas as condições contratuais e mantida a regularidade fiscal do contratado, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista na Lei nº 14.133/2021. A contratante somente pagará a contratada pelos produtos que realmente forem pedidos e entregues

**16.2.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e Certidão negativa de débitos trabalhistas.

**16.2.1.** Para as empresas com sede no Município de Pindamonhangaba, também será exigida a certidão negativa de débitos municipais (débitos mobiliários).

**16.3.** O pagamento será efetuado através de Pagamento Instantâneo - PIX, no formato CNPJ, para a Pessoa Jurídica, cujos dados deverão ser informados na Proposta Comercial;

**16.3.1.** O Pagamento Instantâneo - PIX consistirá em comprovante de quitação pela PREFEITURA, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação;

**16.4.** A Administração Municipal poderá proceder à retenção de impostos federais e municipais conforme legislação vigente.

**16.5** Na existência de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

#### **17. DA DOTAÇÃO**

**17.1.** A despesa prevista para a execução desta contratação correrá pela classificação orçamentária: **Secretaria Municipal de Saúde:**

- **Ficha 393 – 01.10.10|10.301.2009.2097|05|301.0000|3.3.90.39.00 – recurso federal.**

#### **18. DAS SANÇÕES**

**18.1** Pela inexecução total ou parcial do Contrato de Concessão, a CONTRATADA, assegurado o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 6.867, de 30 de maio de 2025, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

18.1.1 O licitante vencedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, estará sujeito às seguintes penalidades, nos termos dos Arts. 18, I e 34, V do Decreto Municipal nº 6.867/2025:

a) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta e Indireta do MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pelo prazo de até 08 (oito) meses; e

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato (valor da adjudicação).

18.1.2 Havendo irregularidades na execução do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa:

a) Advertência: Por falhas na execução do contrato que não acarretem prejuízos pecuniários significativos à Administração ou aos usuários, desde que não seja caso de reincidência, nos termos do Art. 14 do Decreto Municipal nº 6.867/2025.

b) Multas:

I – Pelo atraso no início da execução da obrigação (Mora): Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, podendo ser dobrada em caso de reincidência;

II – Pela inexecução parcial do contrato: Multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada ou do saldo contratual, conforme o caso;

III – Pela inexecução total do contrato: Multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato;

IV – Infrações Gerais: Por qualquer outra infração a cláusulas contratuais não previstas especificamente acima, multa de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor de referência do contrato, graduada conforme a gravidade da infração, nos termos do Art. 37 do Decreto Municipal nº 6.867/2025.

18.1.3 A sanção de Impedimento de Licitar/Contratar poderá ser aplicada pelo prazo máximo de 03 (três) anos, cumulada ou não com multa, quando o contratado der causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos, nos termos do Art. 34 do Decreto Municipal nº 6.867/2025.

18.1.4 A sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos poderá ser aplicada, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos, nos casos previstos no Art. 36 do Decreto Municipal nº 6.867/2025 (fraude, atos ilícitos, apresentação de documento falso).

18.1.5 O prazo para pagamento das multas será de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do

Modelo RP2cd

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

recebimento da intimação da decisão definitiva. Caso a multa não seja paga no prazo estabelecido, o valor será descontado da garantia contratual, retido de pagamentos eventualmente devidos ou inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, incidindo atualização monetária conforme Art. 89 do Decreto Municipal nº 6.867/2025.

18.1.6 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, podendo ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

18.1.7 As penalidades poderão ser consultadas através do link: <https://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/portal-transparencia/licitacoes/empresas-sancionadas>.

#### 19. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

**19.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento, EXCLUSIVAMENTE no endereço eletrônico <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>.

**19.1.1** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma BR CONECTADO no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**19.1.2** Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

**19.1.3** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**19.1.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**19.1.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**19.1.6** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**19.1.7** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

**19.2.** Os esclarecimentos serão disponibilizados no endereço eletrônico acima mencionado.

**19.3.** Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no sítio da <https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br>.

**19.4.** A entrega da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**19.5.** Todas as respostas do Pregoeiro às impugnações e recursos, porventura interpostos, estarão à disposição dos interessados no próprio Site.

**19.6.** A participação da licitante na presente licitação implica na sua concordância a todas as condições e termos estabelecidos neste Edital e anexos;

**19.7.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação tais como a elaboração e encaminhamento de suas propostas e dos documentos exigidos neste Edital;

**19.8.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

**19.10.** Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação

Modelo RP2cd

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão;

**19.11.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no endereço eletrônico;

**19.12.** É facultada ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**19.13.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

**19.14.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**19.15.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.16.** As comunicações referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios oficiais de publicações do Município de Pindamonhangaba.

**19.17.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

**19.18.** Fica reservado à MUNICIPALIDADE DE PINDAMONHANGABA, responsável pelo pregão, o direito de:

a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento quando constatada ilegalidade no seu processamento;

b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de proposta, na forma da legislação vigente. Não haverá obrigatoriedade de reabertura dos prazos quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando mediante aviso público, a nova data.

#### **20. DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Pindamonhangaba para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente licitação que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes.

**Pindamonhangaba, 13 de maio de 2026.**

**ALCINEU MONT SERRATO DE SOUZA JÚNIOR**  
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos



**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I**

**MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2026**  
**PREGÃO ELETRONICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026**  
**PROCESSO Nº XXX/2026**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e quatro, na Sede da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, situada na....., ...../SP, de um lado, a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxx, Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG nº xxx, inscrito(a) no CPF sob nº e de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., município de ...../....., representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, na qualidade de adjudicatária no pregão eletrônico nº ...../....., processo administrativo nº ...../....., cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA XXXXX**, publicado no Diário Oficial do Município de Pindamonhangaba, dia xx/xx/2024 a qual declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA, de acordo com o **Decreto Municipal Nº 6.545/2023 e pela Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Nº 147/2014**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA I - DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente ata é o registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA XXXXX**.
- 1.2. Consideram-se integrantes da presente ATA, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:
- 1.2.1. O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela DETENTORA, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024, bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

**2. CLÁUSULA II – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

- 2.1. O registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	UNID. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	CONSUMO ESTIMADO ANUAL
...	...	....	...	....

- 2.2 A presente ATA tem valor total estimado de R\$ xxxxx (xxxxxxx).

**3. CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA E REAJUSTE**

- 3.1. Os preços constantes da presente Ata de Registro de Preços terão validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 3.1.1. Prorrogando-se a vigência da ata por igual período, os quantitativos serão renovados, zerando o saldo não utilizado do período anterior.
- 3.2. Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021.
- 3.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município de Pindamonhangaba não será obrigado contratar os serviços referidos na cláusula I desta, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora ou cancelar a Ata na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.
- 3.4. Os valores registrados poderão ser reajustados nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

- 3.5. Transcorrido o prazo de **12 (doze) meses**, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPC-FIPE, contado da data do orçamento estimado.
- 3.5.1. Para a data do orçamento estimado, será considerada a data de fechamento do relatório de pesquisa de preço.
- 3.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Contratante pagará a Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 3.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 3.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 3.9. 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.
- 3.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 4. CLÁUSULA IV - DO LOCAL E PRAZOS DE ENTREGA

- 4.1. A **DETENTORA** obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório e somente será recebido, nos termos do art. 140, inciso II e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. Correrão por conta da **DETENTORA** as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.
- 4.3. Para execução dos serviços dos itens registrados nesta ATA, será enviada a Autorização de Fornecimento para efetuar a entrega dos itens no prazo estabelecido no edital, contados do envio, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021 e nesta ATA.
- 4.4. O serviço deverá ser executado observando-se as condições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA.
- 4.5. Eventuais pedidos de prorrogação do início da execução dos serviços deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pelo detentor da Ata, para serem submetidos à apreciação do órgão responsável, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados.
- 4.5.1. Os pedidos de prorrogações do início da execução dos serviços deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:
- a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de Fornecimento;
- b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.
- 4.5.1.1. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após a emissão da autorização de serviços ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano
- 4.5.1.2. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo do início da execução dos serviços, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.
- 4.5.2. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Município de Pindamonhangaba, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- 4.5.2.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;
- 4.5.2.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- 4.5.2.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela **DETENTORA**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;
- 4.5.2.4. O recebimento não exime a **DETENTORA** de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

#### 5. CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, mediante atesto da nota fiscal pela unidade competente, desde que atendidas as condições contratuais e mantida a regularidade fiscal do contratado, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista na Lei nº 14.133/2021. A contratante somente pagará a DETENTORA DA ATA pelos produtos que realmente forem pedidos e entregues.
- 5.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS - CRF e Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- 5.3. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pelo Município de Pindamonhangaba será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 5.1, a partir da data de sua reapresentação.
- 5.4. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

5.5 Na existência de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

#### 6. CLÁUSULA VI – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa prevista para a execução desta contratação correrá pela classificação orçamentária:

**Secretaria Municipal de XXX:**

- **Ficha XXX – XXX – recurso XXX.**

#### 7. CLÁUSULA VII - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inc. II do caput do art. 124 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.2.3. No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá aos órgãos gerenciador e centralizador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços, podendo recair sobre parte ou a totalidade da respectiva ata.

7.3. Quando o preço registrado tornar-se inferior ao preço praticado no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.3.1. se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos;

7.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.4. Não havendo êxito nas negociações, os órgãos gerenciador e centralizador deverão proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### 8. CLÁUSULA VIII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A inexecução contratual ensejará a aplicação das penalidades e o cancelamento do registro de preços da **DETENTORA DA ATA**, nos termos do Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021 e artigo 123 do Decreto Municipal 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

8.2 O cancelamento do Registro de Preço, poderá se dar por ato unilateral e escrito da Administração, quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) descumprir os prazos estabelecidos pela administração municipal nas solicitações de serviços, autorizações de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer quaisquer das sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133, de 2021.

8.3 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens a, b e d do item 8.2., será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

8.5 No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a **DETENTORA DA ATA** às sanções administrativas pertinentes.

8.6 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à **DETENTORA DA ATA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento da ata de registro de preços.

#### 9. CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1. Fornecer o objeto desta ATA nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

9.2. Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

9.3. Manter, durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

9.4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução desta Ata, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da DETENTORA, com referência a estes encargos, não transfere ao órgão responsável a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

9.5. Fazer prova, antes da quitação de cada fatura, da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito em vigor, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, nos mesmos moldes.

9.6. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

9.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

9.8. Manter em nosso sistema cadastro atualizado como, e-mail e/ou telefone. Caso contrário, a DETENTORA não poderá eximir-se das responsabilidades previstas no instrumento convocatório e na ata por falta de atualização.

9.9. Demais obrigações da DETENTORA estão definidas no termo de referência.

#### 10. CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante.

10.2. Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.

10.3. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

10.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.5. Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.

10.6. Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários a comprovação da vantajosidade.

10.7. Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.

10.8. Nomear servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da ATA, nos termos da cláusula décima quarta desta ATA.

10.9. Realizar pesquisa de mercado, nos termos do art. 23 da Lei Federal 14.133, de 2021, após a realização do certame, especialmente para fins de prorrogação do prazo de vigência da ata, visando aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados.

10.10. Formalizar os processos administrativos específicos ou documentos equivalentes para aquisição dos bens e serviços registrados.

10.11. Decidir e formalizar eventuais prorrogações do prazo de vigência da ata de registro de preços.

10.12. Acompanhar o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.

10.13. Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.

10.14. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

10.15. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, salvo a hipótese prevista no art. 156, § 6º, inciso I da Lei Federal 14.133, de 2021.

10.16. Cancelar e rescindir a ata de registro de preços, nos termos deste Decreto.

Modelo RP2cd

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

10.17. Promover realização periódica, a cada 3 meses, de pesquisa de mercado para comprovação da compatibilidade entre os preços registrados e aqueles praticados no mercado e se for constatado que os preços praticados no mercado estão inferiores ao registrado, convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

#### 10.18. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES QUANTO AOS DADOS PESSOAIS**

10.18.1. Ficam as partes comprometidas em proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, garantindo que:

10.18.1.1. Os dados pessoais tratados tomaram por base a legislação vigente sobre proteção de dados, nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.18.1.2. Os dados tratados ficam limitados às atividades necessárias para atingir a finalidade de execução, ressalvado o tratamento para operação da CONTRATADA.

10.18.1.3. Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e operações da CONTRATADA, e poderão ser compartilhados com terceiros quando necessário à própria prestação do serviço, sendo que, nestes casos, será exigido do terceiro o compromisso com a privacidade e proteção dos dados compartilhados;

10.18.1.4. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso, sendo vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, ressalvada a hipótese da alínea "3";

10.18.1.5. Os dados sensíveis só podem ser tratados nas hipóteses do art. 11 da LGPD, devendo ser observados suas permissões, vedações, compartilhamento e comunicação.

10.18.1.6. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais obtidos através da prestação dos serviços, e sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

10.18.2. CONTRATADA e CONTRATANTE atuarão em conjunto no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

10.18.3. O "Encarregado" ou "DPO" da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

10.18.4. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

10.18.5. Em relação ao cumprimento de obrigações referentes a LGPD, a CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE atuarão em conjunto para que os direitos dos titulares possam ser exercidos.

#### 11. **CLÁUSULA XI - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS TOLERÂNCIAS**

11.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta ATA e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

11.2. Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições da presente ATA, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar estas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

#### 12. **CLÁUSULA XII - DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A gestão da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria de ....., tendo como responsável .....

#### 13. **CLÁUSULA XIII - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A fiscalização da ATA será exercida pelo servidor indicado pela secretaria gestora, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.

13.1.1. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes

#### 14. **CLÁUSULA XIV - DAS PENALIDADES**



# MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

14.1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 155 e 156, §5º da Lei Federal 14.133/2021 havendo irregularidades na execução do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento da ata e às penalidades de acordo com os seguintes critérios:

14.1.1. Pelo atraso no início da execução da obrigação: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, com multa em dobro no caso de reincidência;

14.1.2. Pela inexecução parcial do ajuste: multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor restante do contrato;

14.1.3. Pela inexecução total do ajuste: multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento;

14.1.4. Pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da DETENTORA: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado multiplicado pelo número de meses restantes para o termo final do ajuste.

14.2. No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato firmado, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.

14.3. Qualquer outra infração a quaisquer cláusulas ou condições previstas neste contrato, ensejará advertência escrita e multa correspondente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento.

14.4. As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados à CONTRATADA.

14.5. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

14.6. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa a ser paga.

14.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras

#### 15. **CLÁUSULA XV – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação da Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e divulgá-lo em seu sítio eletrônico oficial.

15.2. A divulgação da Ata de Registro de Preços no PNCP deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura da Ata, como condição de eficácia do negócio jurídico.

#### 16. **CLÁUSULA XVI – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

16.1. A presente Ata rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133/2021, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

#### 17. **CLÁUSULA XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

17.2. As condições gerais da execução dos serviços, tais como os prazos e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, bem como em contrato, quando couber

17.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ATA, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

17.4. Para todas as questões suscitadas na execução desta Ata de Registro de Preços, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Pindamonhangaba, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pindamonhangaba, ..... de fevereiro de 2024.

**Órgão Gerenciador**  
Secretário de .....

**Detentora da Ata**  
Empresa



**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

*Testemunhas:*

01) *Nome:* \_\_\_\_\_

*RG:* \_\_\_\_\_

*Assinatura:* \_\_\_\_\_

02) *Nome:* \_\_\_\_\_

*RG:* \_\_\_\_\_

*Assinatura:* \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO II** **TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO Nº 0039/2026**

**1. DO OBJETO**

Registro de Preço para Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços em Próteses Dentárias, com fornecimento de material, mão-de-obra e transporte para atender aos usuários do Serviço de Odontologia vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

**1.1. DA NATUREZA DO OBJETO**

O objeto deste Termo de Referência enquadra-se como de natureza comum nos termos do Art. 56 do Decreto Municipal nº 6.545, de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta as normas de licitação e contratos no âmbito municipal e nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A descrição do item NÃO RESTRINGE o universo de competidores. A estimativa do valor da contratação foi baseada em pesquisas de preços realizada através da Solicitação de Orçamentos junto às empresas especializadas neste tipo de fornecimento e pesquisa de preços por meio da plataforma do Banco de Preços, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Prótese dentária total – PT (superior e/ou inferior)	110	1320
2	Prótese dentária parcial removível em cromo cobalto – PPR CrCo superior e/ou inferior (confecção)	70	840
3	Prótese dentária parcial removível provisória – PPR superior e/ou inferior	40	480
4	Confecção de armação metálica de prótese parcial removível em cromo cobalto (PPR CrCo)	70	840
5	Reembasamento	10	120

As quantidades constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA** são estimativas, não se obrigando a Secretaria pela aquisição total.

**2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A oferta de próteses dentárias no âmbito municipal transcende a dimensão estética, constituindo-se como ação essencial de saúde pública e instrumento de resgate da cidadania, sobretudo para as camadas mais vulneráveis da população. A perda dentária, por sua elevada prevalência e pelos danos funcionais que acarreta, representa um dos principais agravos à saúde bucal, impactando diretamente a qualidade

**SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)

Assinado por pessoa: TACIANE CRISTINE DE OLIVEIRA MARQUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/DDB4-45B3-C6CB-ED02> e informe o código DDB4-45B3-C6CB-ED02





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

de vida dos pacientes e configurando-se como relevante problema de saúde pública. Nesse sentido, a prótese dentária, indicada conforme avaliação clínica individualizada realizada por cirurgiões-dentistas nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO) do Município de Pindamonhangaba – SP, devolve funções essenciais como mastigação, fonética e respiração, além de restaurar autoestima, integração social e dignidade ao paciente.

A prestação desse serviço, alinhada aos princípios de universalidade, integralidade e equidade do Sistema Único de Saúde (SUS), é indispensável para assegurar o acesso igualitário às ações e serviços de saúde em todos os níveis de complexidade. Entretanto, a demanda por próteses dentárias apresenta natureza variável e imprevisível, uma vez que depende das condições clínicas específicas de cada paciente, da necessidade de moldagens, ajustes ou substituições, e da demanda reprimida existente. Tal característica inviabiliza a fixação de quantitativos exatos para o período anual, tornando arriscada qualquer estimativa rígida, que poderia resultar em desperdício de recursos públicos ou na descontinuidade do atendimento.

Diante desse cenário, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), formalizado por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), mostra-se a solução mais adequada e eficiente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Essa sistemática permite contratações sob demanda, conforme a real necessidade da Administração, assegurando flexibilidade na gestão contratual, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços. Além disso, a ARP, com vigência de até 12 meses, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas em razão do volume global estimado, promovendo competitividade e melhor planejamento da execução contratual ao longo do período.

### **3. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

O levantamento de mercado oportunamente realizado demonstrou que a solução mais vantajosa consiste na contratação de empresa especializada, responsável pelo fornecimento das próteses dentárias, incluindo materiais, mão de obra e transporte. O objeto pode ser especificado por padrões usuais do mercado, o que permite sua classificação como “bens comuns” e, portanto, a adoção da modalidade Pregão Registro de Preço Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global, assegurando competitividade, melhor custo-benefício e vantagem econômica aos cofres municipais.

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a identificação da necessidade clínica por meio de avaliações individualizadas realizadas nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO). A partir dessas avaliações, o cirurgião-dentista define o tipo de prótese (total ou parcial, superior ou inferior), bem como eventuais moldagens, ajustes e substituições. A execução do serviço, portanto, depende das condições específicas de cada paciente, o que torna inviável a fixação de quantitativos exatos para o período anual.

#### **SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Diante da natureza variável e imprevisível da demanda, a solução mais adequada é a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), formalizado por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Essa sistemática permite contratações sob demanda, assegurando flexibilidade, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços, além de favorecer propostas mais vantajosas em razão do volume global estimado. A ARP, com vigência de até 12 meses, possibilita o adequado planejamento da execução contratual, mitigando riscos operacionais e evitando a interrupção do atendimento.

Ressalta-se, ademais, que não há Registro de Ata vigente ou disponível, considerando que a Secretaria Municipal de Saúde será a única contratante, em virtude de a presente contratação estar diretamente vinculada às competências da área de Odontologia.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O objeto desta ação, suas peculiaridades, sua natureza e especificação técnica foram prescritas no Estudo Técnico Preliminar e estão descritas neste documento.

Como requisito de exigência para contratação, será estabelecido a empresa fornecedora (CONTRATADA) a apresentação de todas as prerrogativas contidas no Termo de Referência e no Edital.

**4.1.** A empresa contratada deverá executar serviços profissionais especializados de confecção de próteses dentárias, juntamente com fornecimento de material, mão-de-obra e transporte, conforme descrito na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Prótese dentária total – PT (superior e/ou inferior)	110	1320
2	Prótese dentária parcial removível em cromo cobalto – PPR CrCo superior e/ou inferior (confecção)	70	840
3	Prótese dentária parcial removível provisória – PPR superior e/ou inferior	40	480
4	Confecção de armação metálica de prótese parcial removível em cromo cobalto (PPR CrCo)	70	840
5	Reembasamento	10	120

As quantidades constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA** são estimativas, não se obrigando a Secretaria pela aquisição total.

**4.2.** A estratégia de contratação dar-se-á pelo procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO sob sua forma ELETRÔNICA, por meio do sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**4.3.** É de responsabilidade da empresa CONTRATADA todos os custos e despesas, encargos incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver, não importando a natureza, que

#### **SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)

Assinado por pessoa: CRISTINE DE OLIVEIRA MARQUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/DDB4-45B3-C6CB-ED02> e informe o código DDB4-45B3-C6CB-ED02





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição, inclusive o frete, carga e a descarga

**4.4.** laboratório deverá estar localizado a uma distância de até 180 km do município de Pindamonhangaba, ou, alternativamente, comprovar capacidade logística equivalente para coleta e entrega dos serviços em prazos compatíveis com a necessidade assistencial, garantindo qualidade e segurança na execução do objeto.

#### **4.5. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em até (02) dois dias úteis, após o certame, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

**4.5.1.** Licença Sanitária da empresa participante, expedida pelo órgão competente local, em plena vigência;

**4.5.2.** Certificado de regularidade da empresa licitante expedido pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO);

**4.5.3.** Certificado de regularidade do responsável técnico indicado pela empresa licitante expedido pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO);

**4.5.4.** Comprovante de vínculo entre a empresa licitante e o(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s), mediante cópia do registro em carteira de trabalho ou cópia da ficha de registro de empregados da empresa. Caso o(s) Responsável(is) Técnico(s) seja(m) dirigente(s) ou sócio(s) da empresa licitante, tal comprovação deverá ser feita através da cópia da ata da Assembleia de sua investidura no cargo ou cópia do contrato social.

#### **4.6. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

**4.6.1.** A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo limite de 3 (três) dias úteis após o certame, as amostras de próteses confeccionadas descritas do item 4.6.1.1 a 4.6.1.4, para fins de análise técnica pela Equipe de Saúde Bucal, que emitirá parecer quanto à conformidade com as especificações do edital, sob pena de desclassificação em caso de não atendimento aos requisitos estabelecidos:

**4.6.1.1.** 1(uma) prótese total superior

**4.6.1.2.1** (uma) prótese total inferior

**4.6.1.3.1** (uma) prótese parcial removível em cromo cobalto

**4.6.1.4.** 1 (uma) prótese parcial removível acrílica).

#### **SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**4.6.2. A análise das amostras levará em consideração:**

**4.6.2.1.** Qualidade do material (resina, cro-cromo cobalto)

**4.6.2.2.** Acabamento das peças

**4.6.2.3.** Resistência do material

**4.6.2.4.** Qualidades dos dentes

**4.6.2.5** Embalagem para o transporte, considerando a proteção do material.

**4.6.3.** As amostras poderão ser entregues na Centro de Especialidades Odontológicas, situado no Endereço: Avenida Monsenhor João José de Azevedo, nº. 554 - Bairro: Crispim, Cep: 12.402-010 - Cidade: Pindamonhangaba, Telefone (12)3645-2220/3648-8617, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**4.6.4.** É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

**4.6.5.** Deverão ser entregues devidamente etiquetadas com o nome do Licitante e o número do Pregão.

**4.6.6.** As embalagens das amostras devem estar lacradas e serão abertas na presença da Gestora do Contrato, Sr.<sup>a</sup> Cristiany Basílio Castro, ou a quem ela indicar, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**4.6.7.** O setor responsável pela análise, Centro de Especialidades Odontológicas, terá 02 (dois) dias úteis para proceder com a avaliação, após o recebimento das amostras, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação pelos membros indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo os elementos objetivos que motivaram a decisão proferida, o qual integrará o processo da licitação.

**4.6.8.** Qualquer empresa poderá, querendo, indicar, por escrito, representante para acompanhar o período de avaliação das amostras.

**4.6.9.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**4.6.10.** Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)

Assinado por 1 pessoa: TICIANE CRISTINE DE OLIVEIRA MARQUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/DDB4-45B3-C6CB-ED02> e informe o código DDB4-45B3-C6CB-ED02





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

#### **4.7. DA VISITA TÉCNICA**

**4.7.1.** Após a análise dos documentos e, das amostras, a Secretaria Municipal de Saúde realizará **vistoria técnica nas instalações da empresa**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, com o objetivo de verificar a capacidade operacional e o atendimento às exigências previstas neste Termo de Referência. O relatório técnico será emitido em até 03 (três) dias úteis, devidamente fundamentado nos critérios objetivos estabelecidos, podendo ensejar a inabilitação da empresa em caso de não conformidade.

**4.7.2.** Quadro de aspectos a serem analisados no laboratório de prótese dentária:

<b>ITEM DE VERIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DA AVALIAÇÃO</b>
<b>Infraestrutura física do laboratório</b>	Condições de higiene, organização, iluminação, ventilação e ergonomia dos espaços de trabalho.
<b>Equipamentos de confecção de próteses</b>	Estado de conservação e funcionamento de motores de recorte, polimerizadoras, muflas, vibradores de gesso, recortadores de gesso, torno de acabamento, entre outros.
<b>Instrumentos de precisão</b>	Disponibilidade e adequação de articuladores, espátulas, lâminas, pinças e demais instrumentos necessários para moldagem e ajustes.
<b>Controle de biossegurança</b>	Procedimentos de esterilização de instrumentos, uso de EPIs, protocolos de desinfecção de moldes e próteses, descarte correto de resíduos odontológicos.
<b>Armazenamento de materiais</b>	Condições de estoque e conservação de resinas, gesso, silicona, ceras e demais insumos utilizados na confecção das próteses.
<b>Equipe técnica do laboratório</b>	Qualificação e registro dos técnicos em prótese dentária junto ao conselho competente, além da comprovação da experiência profissional.
<b>Fluxo de trabalho e rastreabilidade</b>	Organização dos processos de entrada de pedidos, registro de moldagens, acompanhamento da produção e entrega das próteses, garantindo rastreabilidade e controle de qualidade.

#### **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O início da execução dos serviços deverá ocorrer após assinatura da Ata de Registro de Preço recebimento da AS (Autorização de Serviço).

**5.2.** Os serviços deverão ser entregues e retirados no endereço abaixo:

<b>SETOR</b>	Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Monsenhor João José de Azevedo, nº 554 - Crispim - Pindamonhangaba/SP
<b>TELEFONE</b>	(12) 3645-5520 / (12) 3648-8617

#### **SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**5.3.** A coleta dos materiais deverão ocorrer, três vezes por semana, em dias a serem definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, no local indicado. O transporte será de responsabilidade da contratada, devendo garantir a integridade, rastreabilidade e adequada conservação dos materiais, especialmente quanto ao manuseio de itens frágeis, sensíveis a impacto, vibração e variações ambientais, Para tanto, o transporte deverá ser realizado em veículo que assegure estabilidade durante o deslocamento de forma a evitar exposição, vibração excessiva, quedas, impactos ou deformações.

**5.4.** Deverão ser adotadas condições adequadas de acondicionamento, embalagem e transporte, compatíveis com a natureza dos materiais, de forma a evitar danos, deformações ou prejuízo à qualidade das próteses. A contratada poderá utilizar meios próprios ou terceirizados, desde que assegure o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.5.** Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA o fornecimento e a utilização das ferramentas e dos instrumentos necessários à perfeita execução do serviço adquirido.

**5.6.** Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

**A - Prótese dentária total - PT (superior e/ou inferior)**

- Confecção de moldeira individual, em resina acrílica auto-polimerizável incolor.
- Confecção de chapa de prova, em resina acrílica auto-polimerizável incolor, com rolete de cera 7.
- Montagem de dentes (articulação) - utilizar dentes de dupla prensagem e materiais de primeira linha.
- Os profissionais (cirurgiões dentistas e protéticos) do Centro de Especialidades Odontológicas (C.E.O) farão avaliações quanto ao material utilizado e a qualidade dos dentes, podendo em caso insatisfatório solicitar novo serviço, sem ônus para a contratante.
- Acrilização em resina termo polimerizável incolor, com caracterização em rosa (cor rosa a ser definida pelo Cirurgião Dentista da Especialidade seguindo escala de cores de gengiva), na vestibular e nas papilas, conforme indicação do profissional solicitante.
- Prazo de entrega:
  - **Moldeira individual:** 05 (cinco) dias úteis a contar da data de retirada.
  - **Chapa de prova/rolete de cera:** 05 (cinco) dias úteis a contar da data de retirada.
  - **Articulações (montagem de dentes):** 07 (sete) dias úteis a contar da data de retirada.
  - **Acrilizações:** 07 (sete) dias úteis a contar da data de retirada.

**B - Prótese dentária parcial removível em cromo cobalto - PPR CrCo superior e/ou inferior (confecção)**

- Confecção de rolete de cera 7.
- Montagem de dentes (articulação) – utilizar dentes de dupla prensagem e materiais de primeira linha

**SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

- Os profissionais (cirurgiões dentistas e protéticos) do Centro de Especialidades Odontológicas (C.E.O) farão avaliações quanto ao material utilizado e a **qualidade dos dentes**, podendo em caso insatisfatório solicitar novo serviço, sem ônus para a contratante.
- Acrilização em resina termo polimerizável rosa (cor rosa a ser definida pelo Cirurgião Dentista da Contratante seguindo escala de cores de gengiva), conforme indicação do profissional solicitante.
- Prazo de entrega:
  - **Rolete de cera:** 05 (cinco) dias úteis a contar da data de retirada.
  - **Articulações (montagem de dentes):** 07(sete) dias úteis a contar da data de retirada.
  - **Acrilizações:** 07 (sete) dias úteis a contar da data de retirada.

**C - Prótese dentária parcial removível provisória - PPR superior e/ou inferior**

- Confecção de chapa de prova em resina acrílica auto-polimerizável incolor com rolete de cera 7.
- Montagem de dentes (articulação) – utilizar dentes de dupla prensagem e materiais de primeira linha.
- Os profissionais (cirurgiões dentistas e protéticos) do Centro de Especialidades Odontológicas (C.E.O) farão avaliações quanto ao material utilizado e a qualidade dos dentes, podendo em caso insatisfatório solicitar novo serviço, sem ônus para a contratante.
- Acrilização em resina termo polimerizável incolor com caracterização em rosa (cor rosa a ser definida pelo Cirurgião Dentista da Especialidade seguindo escala de cores de gengiva) no vestibular e nas papilas, conforme indicação do profissional solicitante.
- As próteses deverão conter grampos confeccionados em fio de aço nº. 0,8 mm.
- Prazo de entrega:
  - **Chapa de prova/rolete de cera:** 05 (cinco) dias úteis a contar da data de retirada.
  - **Articulações (montagem de dentes):** 07 (dias) dias úteis a contar da data de retirada.
  - **Acrilizações:** 07 (sete) dias úteis a contar da data de retirada.

**D - Confecção de armação metálica de prótese parcial removível em cromo cobalto (PPR CrCo)**

- Armação de PPR em CrCo superior com barra palatina.
- Armação de PPR em CrCo superior sem barra palatina.
- Armação de PPR em CrCo inferior com barra de Kennedy.
- Armação de PPR em CrCo inferior sem barra de Kennedy.
- Prazo de entrega:
  - 10 (dez) dias úteis, a contar da data de retirada.

**SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**E - Confeção de Reembasamento**

- Resina termopolimerizável superior
- Resina termopolimerizável inferior
- Cores incolor ou Rosa
- Prazo de entrega:

-05 (cinco) dias úteis, a contar da data de retirada.

**5.7.** As despesas e a responsabilidade de retirada dos moldes, entrega das próteses e demais serviços ocorrerão por conta da contratada (assim como outros serviços intermediários, do início ao final).

**5.8.** A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a confecção das peças (próteses/armação), como por exemplo: Dentes, ceras, ligas metálicas, refratários, gessos, etc., exceto os de uso clínico e materiais de moldagem utilizados em pacientes. Fornecer embalagens (caixas) para o transporte confeccionado com material rígido e divisórias internas que promova proteção e acondicionamento dos serviços para que não haja quebra das peças.

**5.9.** A empresa contratada deverá garantir o serviço por um período de 01 (um) ano para próteses e 06 (seis) meses para armação.

**5.10.** Caso haja defeito na confecção por parte da contratada e for constatada a necessidade de repetição do serviço, este deverá ser executado sem ônus para a contratante.

**5.11.** A contratada deverá seguir os fluxos estabelecidos pelo município.

**5.12.** A empresa contratada deverá fornecer recursos humanos (técnicos e administrativos), devidamente habilitados, recursos materiais, custeio e equipamentos necessários para a perfeita realização dos serviços e se responsabilizar ética, civil e criminalmente, bem como na esfera trabalhista pelos serviços prestados.

**5.13.** A contratada deverá fornecer espaço físico com instalações adequadas em suas dependências, para o perfeito funcionamento dos serviços, obedecendo as normas da Vigilância Sanitária e dos Conselhos de Classe dos profissionais envolvidos na realização dos serviços.

**5.14.** A empresa contratada ficará responsável pela manutenção dos seus equipamentos.

**5.15.** A empresa contratada ficará responsável pela realização dos serviços segundo as prioridades diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

**5.16.** A contratada deverá indicar o responsável pela execução do contrato e acompanhamento dos serviços, que deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante.

**5.17.** A Contratada e seus prepostos deverão responder pelo sigilo de todas as informações a quem tiverem acesso em decorrência da prestação dos serviços, abrangendo operações, documentação, comunicações, detalhes construtivos, equipamentos, materiais e quaisquer outras. Vale destacar a responsabilização pelo sigilo de informações sobre paciente.

**SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdausaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdausaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**5.18.** A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando o CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com estes pagamentos, devendo para tanto, fornecer recursos humanos devidamente habilitados e recursos materiais para o perfeito funcionamento dos serviços e se responsabilizar ética, civil e criminalmente, bem como na esfera trabalhista pelos serviços prestados.

**5.19.** A empresa contratada será passível de auditoria pela Secretaria Municipal de Saúde, das condições técnicas em que os exames serão realizados.

**5.20.** A empresa submeter-se-á as regras instituídas pelo gestor devendo seguir os fluxos estabelecidos pelo Departamento de Atenção Especializada deste município.

**5.21.** A empresa obrigará-se a apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividade que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto.

**5.22.** A empresa deverá garantir o acesso dos Conselhos de Saúde aos serviços contratados no exercício do seu poder de fiscalização.

**5.23.** A empresa deverá atender as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH).

**5.24.** A empresa contratada deverá tratar os pacientes do SUS com urbanidade, respeito e dignidade.

## **6. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A supervisão e gerenciamento do contrato será conduzido por funcionários expressamente designados pela Secretaria Municipal de Saúde, visto que será o único órgão CONTRATANTE. Os funcionários atuarão como Gestores do Contrato e incumbir-se-ão da fiscalização rigorosa para garantir a estrita observância de todas as cláusulas contratuais descritas no presente documento.

**6.2.** A Contratada deverá manter acesso permanentemente livre às dependências onde estiver instalada, bem como seus arquivos e controle referente à execução do contrato, para os servidores responsáveis pela fiscalização;

**6.3.** Ocorrendo o descumprimento de quaisquer dos aspectos previstos neste Termo de Referência, ou das obrigações e vedações constantes em contrato, a Contratada será notificada para adequação no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

**6.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, falha no item, vícios redibitórios, produto alterado, inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da empresa CONTRATANTE ou de seus colaboradores e prepostos.

**6.5.** Nos casos em que a Contratada deixar de realizar as adequações no prazo estipulado e que tais

## **SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)

Assinado por 1 pessoa: TIGIANE CRISTINE DE OLIVEIRA MARQUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/DDB4-46B3-C6CB-ED02> e informe o código DDB4-46B3-C6CB-ED02





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO Secretaria Municipal de Saúde

adequações interfiram na segurança do paciente, ou de seu acolhimento e cuidado, bem como no descumprimento de normas relativas à assistência, os novos encaminhamentos poderão ser suspensos cautelarmente mediante justificativa, até que se proceda a sua correção;

**6.6.** A notificação da contratada, e a suspensão do envio de nova próteses, não dispensam a abertura de processo administrativo e a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e cláusulas do contrato;

### **6.7. DAS SANÇÕES**

**6.7.1.** Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou inveracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas constantes nas leis vigentes, minuta contratual e Decreto Municipal nº. 6.867/2025.

**6.7.2.** No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

A mensuração dos serviços será de responsabilidade do gestor do contrato, considerando que os serviços serão considerados completos quando executados de acordo com as condições apresentadas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

**7.1.** A emissão da nota fiscal será a cada 30 (trinta) dias da execução dos serviços prestados, referentes **as próteses prontas** com início a partir da data de assinatura do contrato e emissão da Autorização de Execução de Serviço (AS).

**7.2.** A contratada fica obrigada a fornecer com a nota fiscal, relatório nominal (por ordem alfabética de pacientes) das próteses fornecidas, com o respectivo paciente.

**7.3.** Os pagamentos serão efetuados de acordo com as normas da contabilidade pública, até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável do setor mediante conferência dos documentos pertinentes, não podendo ultrapassar a quantidade solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Nos dados adicionais da nota fiscal, deverão constar:

Número do pregão;

Número da Autorização de Serviço (AS);

CHAVE PIX para pagamento - CNPJ em nome da Contratada..

**7.4.** O envio da nota fiscal para pagamento deverá se dar via abertura de protocolo pelo sistema 1DOC contendo o relatório de execução mensal contendo relação nominal dos pacientes atendidos, datas, horários demais informações pertinentes.

### **SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

7.5. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal corrigida.

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições exigidas na licitação.

7.7. É vedada à realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

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

A Contratada será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO** sob sua forma ELETRÔNICA, por meio do sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS se houver, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto.

8.2. O fornecedor deverá comprovar, nos termos do edital:

- Habilitação jurídica
- Habilitação fiscal, social e trabalhista
- Qualificação técnica
- Qualificação econômico-financeira.

8.3. Os requisitos da contratação serão examinados por ocasião do julgamento da aceitabilidade das propostas, conduzido pelos pregoeiros nomeados para realização do certame.

### **9. DA ESTIMATIVA DO VALOR**

A estimativa inicial do valor da contratação observa a exigência do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 tendo sido realizada com base em diferentes fontes de pesquisa. Foram consultados potenciais fornecedores especializados no fornecimento de próteses dentárias, por meio de solicitação formal de orçamentos, bem como plataforma Banco de Preços contratada pela Administração, que consolidou valores praticados por órgãos públicos e demais fornecedores. Dessa forma, assegura-se que os preços considerados estejam compatíveis com o mercado e em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente, em especial a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021.

### **SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Código - Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Total
1) 004.016 - SERVIÇOS ESPECIFICOS - PRÓTESE TOTAL	4	1.320 Unidades	R\$ 430,0000 (un)	-	R\$ 430,0000	R\$ 567.600,0000
2) 004.016 - SERVIÇOS ESPECIFICOS - PRÓTESE DENTÁRIA PARCIAL REMOVÍVEL EM COLBATO	4	840 Unidades	R\$ 354,0625 (un)	-	R\$ 354,0625	R\$ 297.412,5000
3) 004.016 - SERVIÇOS ESPECIFICOS - PRÓTESE DENTÁRIA PARCIAL REMOVÍVEL PROVISÓRIA	4	480 Unidades	R\$ 394,9175 (un)	-	R\$ 394,9175	R\$ 189.560,4000
4) 004.016 - SERVIÇOS ESPECIFICOS - CONFECCÃO DE ARMAÇÃO METÁLICA	4	840 Unidades	R\$ 412,5000 (un)	-	R\$ 412,5000	R\$ 346.500,0000
5) 004.016 - REEMBASAMENTO	4	120 Unidades	R\$ 203,1175 (un)	-	R\$ 203,1175	R\$ 24.374,1000

**Nota Explicativa:** Os valores unitários e totais apresentados neste quadro foram calculados utilizando o método da média aritmética, conforme previsto na Instrução Normativa nº 65/2021. Para garantir precisão e transparência, os preços estão expressos com quatro casas decimais. Essa padronização evita arredondamentos que possam alterar o resultado final dos cálculos.

O custo estimado da contratação é de R\$ 1.425.447,00 (Um milhão, quatrocentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e quarenta e sete reais).

## 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários destinados à ação serão da Dotação Orçamentária:

01.10.10|10.301.2009.2097|05|301.0000|3.3.90.39.00 - FICHA 393

## 11. DAS ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Prótese dentária total – PT (superior e/ou inferior)	110	1320
2	Prótese dentária parcial removível em cromo cobalto – PPR CrCo superior e/ou inferior (confeccão)	70	840
3	Prótese dentária parcial removível provisória – PPR superior e/ou inferior	40	480
4	Confeccão de armação metálica de prótese parcial removível em cromo cobalto (PPR CrCo)	70	840
5	Reembasamento	10	120

## SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)

Assinado por 1 pessoa: TICIANE CRISTINE DE OLIVEIRA MARQUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/DDB4-45B3-C6CB-ED02> e informe o código DDB4-45B3-C6CB-ED02





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**12. DA INDICAÇÃO DE LOCAL DE ENTREGA**

Os itens serão entregues no seguinte local:

<b>SETOR</b>	Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)
<b>ENDEREÇO</b>	Av. Monsenhor João José de Azevedo, nº 554 - Crispim - Pindamonhangaba/SP
<b>TELEFONE</b>	(13) 3645-5520 / (12) 3648-8617

**13. DA GARANTIA**

**10.1.** Garantia contratual mínima de 6 (seis) meses contra defeitos de fabricação. Em caso de substituição do produto por vício, a garantia do produto substituto será renovada integralmente, passando a contar a partir de sua nova data de entrega, conforme estabelece o artigo 18, §1º, do Código de Defesa do Consumidor.

**10.2.** O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

**10.3.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Pindamonhangaba, 06 de maio de 2026.

**Ticiane Cristine de Oliveira Marques Carvalho**  
*Diretora do Departamento de Atenção Especializada*

**Andréia Moreira Martins**  
*Secretária Municipal de Saúde*

\*TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pelas Servidoras:

Andréia Alves dos Santos, inscrita sob a matrícula nº. 847908

Ticiane Cristine de Oliveria Marques Carvalho, inscrita sob a matrícula nº.853129

**SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)

Assinado por 1 pessoa: TICIANE CRISTINE DE OLIVEIRA MARQUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/DDB4-45B3-C6CB-ED02> e informe o código DDB4-45B3-C6CB-ED02





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**REFERÊNCIA:** Solicitação de Registro de Preço nº 0039/2026.

**ÁREA SOLICITANTE:**



### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

**Andréia Moreira Martins** - *Secretária Municipal de Saúde*

**Ticiane Cristine de Oliveira Marques Carvalho** - *Diretora do Departamento de Atenção Especializada*

**Cristiany Basílio Castro** - *Coordenadora de Saúde Bucal*

### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A oferta de próteses dentárias no âmbito municipal transcende a dimensão estética, constituindo-se como ação essencial de saúde pública e instrumento de resgate da cidadania, sobretudo para as camadas mais vulneráveis da população. A perda dentária, por sua elevada prevalência e pelos

### SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Saúde

danos funcionais que acarreta, representa um dos principais agravos à saúde bucal, impactando diretamente a qualidade de vida dos pacientes e configurando-se como relevante problema de saúde pública. Nesse sentido, a prótese dentária, indicada conforme avaliação clínica individualizada realizada por cirurgiões-dentistas nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO) do Município de Pindamonhangaba – SP, devolve funções essenciais como mastigação, fonética e respiração, além de restaurar autoestima, integração social e dignidade ao paciente.

A prestação desse serviço, alinhada aos princípios de universalidade, integralidade e equidade do Sistema Único de Saúde (SUS), é indispensável para assegurar o acesso igualitário às ações e serviços de saúde em todos os níveis de complexidade. Entretanto, a demanda por próteses dentárias apresenta natureza variável e imprevisível, uma vez que depende das condições clínicas específicas de cada paciente, da necessidade de moldagens, ajustes ou substituições, e da demanda reprimida existente. Tal característica inviabiliza a fixação de quantitativos exatos para o período anual, tornando arriscada qualquer estimativa rígida, que poderia resultar em desperdício de recursos públicos ou na descontinuidade do atendimento.

Diante desse cenário, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), formalizado por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), mostra-se a solução mais adequada e eficiente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Essa sistemática permite contratações sob demanda, conforme a real necessidade da Administração, assegurando flexibilidade na gestão contratual, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços. Além disso, a ARP, com vigência de até 12 meses, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas em razão do volume global estimado, promovendo competitividade e melhor planejamento da execução contratual ao longo do período.

## 2. DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Este item está contemplado no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, sob o Documento de Formalização de Demanda (DFD) Nº 135/2026.

## 3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto desta ação, suas peculiaridades, sua natureza e especificação técnica foram prescritas no Estudo Técnico Preliminar e estão descritas neste documento.

Como requisito de exigência para contratação, será estabelecido a empresa fornecedora (CONTRATADA) a apresentação de todas as prerrogativas contidas no Termo de Referência e no Edital.

### SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**3.1.** A empresa contratada deverá executar serviços profissionais especializados de confecção de próteses dentárias, juntamente com fornecimento de material, mão-de-obra e transporte, conforme descrito na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Prótese dentária total – PT (superior e/ou inferior)	110	1320
2	Prótese dentária parcial removível em cromo cobalto – PPR CrCo superior e/ou inferior (confecção)	70	840
3	Prótese dentária parcial removível provisória – PPR superior e/ou inferior	40	480
4	Confecção de armação metálica de prótese parcial removível em cromo cobalto (PPR CrCo)	70	840
5	Reembasamento	10	120

As quantidades constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA** são estimativas, não se obrigando a Secretaria pela aquisição total.

**3.2.** A estratégia de contratação dar-se-á pelo procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO sob sua forma ELETRÔNICA, por meio do sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**3.3.** É de responsabilidade da empresa CONTRATADA todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição, inclusive o frete, carga e a descarga.

**3.4.** O laboratório deverá estar localizado a uma distância de até 180 km do município de Pindamonhangaba, ou, alternativamente, comprovar capacidade logística equivalente para coleta e entrega dos serviços em prazos compatíveis com a necessidade assistencial, garantindo qualidade e segurança na execução do objeto.

### **3.5. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em até (02) dois dias úteis, após o certame, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

**3.5.1.** Licença Sanitária da empresa participante, expedida pelo órgão competente local, em plena vigência;

**3.5.2.** Certificado de regularidade da empresa licitante expedido pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO);

**3.5.3.** Certificado de regularidade do responsável técnico indicado pela empresa licitante expedido

### **SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso n° 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO);

**3.5.4.** Comprovante de vínculo entre a empresa licitante e o(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s), mediante cópia do registro em carteira de trabalho ou cópia da ficha de registro de empregados da empresa. Caso o(s) Responsável(is) Técnico(s) seja(m) dirigente(s) ou sócio(s) da empresa licitante, tal comprovação deverá ser feita através da cópia da ata da Assembleia de sua investidora no cargo ou cópia do contrato social.

**3.6. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

**3.6.1.** A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo limite de 3 (três) dias úteis após o certame, as amostras de próteses confeccionadas descritas do item 3.6.1.1 a 3.6.1.4, para fins de análise técnica pela Equipe de Saúde Bucal, que emitirá parecer quanto à conformidade com as especificações do edital, sob pena de desclassificação em caso de não atendimento aos requisitos estabelecidos:

**3.6.1.1.** 1(uma) prótese total superior

**3.6.1.2.1** (uma) prótese total inferior

**3.6.1.3.1** (uma) prótese parcial removível em cromo cobalto

**3.6.1.4.** 1 (uma) prótese parcial removível acrílica).

**3.6.2. A análise das amostras levará em consideração:**

**3.6.2.1.** Qualidade do material (resina, cro-cromo cobalto)

**3.6.2.2.** Acabamento das peças

**3.6.2.3.** Resistência do material

**3.6.2.4.** Qualidades dos dentes

**3.6.2.5.** Embalagem para o transporte, considerando a proteção do material.

**3.6.3.** As amostras poderão ser entregues na Centro de Especialidades Odontológicas, situado no Endereço: Avenida Monsenhor João José de Azevedo, nº. 554 - Bairro: Crispim, Cep: 12.402-010 - Cidade: Pindamonhangaba, Telefone (12)3645-2220/3648-8617, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**3.6.4.** É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

**3.6.5.** Deverão ser entregues devidamente etiquetadas com o nome do Licitante e o número do Pregão.

**3.6.6.** As embalagens das amostras devem estar lacradas e serão abertas na presença da Gestora do Contrato, Sr.<sup>a</sup> Cristiany Basílio Castro, ou a quem ela indicar, local e horário de sua realização

**SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**3.6.7.** O setor responsável pela análise, Centro de Especialidades Odontológicas, terá 02 (dois) dias úteis para proceder com a avaliação, após o recebimento das amostras, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação pelos membros indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo os elementos objetivos que motivaram a decisão proferida, o qual integrará o processo da licitação.

**3.6.8.** Qualquer empresa poderá, querendo, indicar, por escrito, representante para acompanhar o período de avaliação das amostras.

**3.6.9.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**3.6.10.** Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

### **3.7. DA VISITA TÉCNICA**

**3.7.1.** Após a análise dos documentos e, das amostras, a Secretaria Municipal de Saúde realizará **vistoria técnica nas instalações da empresa**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, com o objetivo de verificar a capacidade operacional e o atendimento às exigências previstas neste Termo de Referência. O relatório técnico será emitido em até 03 (três) dias úteis, devidamente fundamentado nos critérios objetivos estabelecidos, podendo ensejar a inabilitação da empresa em caso de não conformidade.

**3.7.2.** Quadro de aspectos a serem analisados no laboratório de prótese dentária:

<b>ITEM DE VERIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DA AVALIAÇÃO</b>
<b>Infraestrutura física do laboratório</b>	Condições de higiene, organização, iluminação, ventilação e ergonomia dos espaços de trabalho.
<b>Equipamentos de confecção de próteses</b>	Estado de conservação e funcionamento de motores de recorte, polimerizadoras, muflas, vibradores de gesso, recortadores de gesso, torno de acabamento, entre outros.
<b>Instrumentos de precisão</b>	Disponibilidade e adequação de articuladores, espátulas, lâminas, pinças e demais instrumentos necessários para moldagem e ajustes.
<b>Controle de biossegurança</b>	Procedimentos de esterilização de instrumentos, uso de EPIs, protocolos de desinfecção de moldes e próteses, descarte correto de resíduos odontológicos.
<b>Armazenamento de materiais</b>	Condições de estoque e conservação de resinas, gesso, silicona,

### **SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso n° 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

	ceras e demais insumos utilizados na confecção das próteses.
<b>Equipe técnica do laboratório</b>	Qualificação e registro dos técnicos em prótese dentária junto ao conselho competente, além da comprovação da experiência profissional.
<b>Fluxo de trabalho e rastreabilidade</b>	Organização dos processos de entrada de pedidos, registro de moldagens, acompanhamento da produção e entrega das próteses, garantindo rastreabilidade e controle de qualidade.

#### 4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Para o dimensionamento dos quantitativos, foram considerados o crescimento da demanda por serviços de saúde bucal no município e a necessidade de aquisição de próteses dentárias como ação essencial de saúde pública. As estimativas foram definidas a partir de levantamento prévio realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com base em dados de atendimentos nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO), além da demanda reprimida identificada nos serviços odontológicos.

##### 4.1. Parâmetros utilizados para definição das quantidades:

Histórico de atendimentos realizados na rede municipal de odontologia.

Demanda reprimida registrada nos cadastros das UBS e CEO.

Projeção populacional e expansão da cobertura de saúde bucal.

Esses parâmetros resultaram nos quantitativos apresentados na planilha abaixo, que foi utilizada como memória de cálculo e convertida em Solicitação de Orçamento na fase de cotação, posteriormente em Solicitação de Compra, integrando o Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Prótese dentária total – PT (superior e/ou inferior)	110	1320
2	Prótese dentária parcial removível em cromo cobalto – PPR CrCo superior e/ou inferior (confecção)	70	840
3	Prótese dentária parcial removível provisória – PPR superior e/ou inferior	40	480
4	Confecção de armação metálica de prótese parcial removível em cromo cobalto (PPR CrCo)	70	840
5	Reembasamento	10	120

#### SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso n° 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

## **5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**

A análise das opções oferecidas pelo mercado, conforme relatado neste documento, demonstra que a solução escolhida é a que melhor atende à finalidade pública, especialmente pelos seguintes fatos e fundamentos:

### **5.1. Soluções analisadas no mercado:**

**Execução direta pela Administração Pública:** Inviável, uma vez que o município não dispõe de laboratório de prótese dentária próprio, nem de técnicos em prótese dentária em seu quadro funcional, sendo necessária a contratação de empresa especializada.

**Remanejamento de serviços de outros entes ou unidades:** Inviável, pois não há disponibilidade de laboratórios de prótese dentária ociosos ou com capacidade excedente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde ou em outros órgãos públicos municipais, estaduais ou federais da região.

**Contratação de empresa especializada em confecção de próteses dentárias:** É a solução mais viável e vantajosa para a Administração, assegurando qualidade técnica, rastreabilidade, cumprimento de prazos, segurança sanitária e atendimento contínuo aos pacientes do SUS.

### **5.2. Formas de contratação consideradas:**

**Adesão a Atas de Registro de Preços existentes (carona):** Foram consultadas atas de outros entes federativos, mas não foram identificados registros vigentes com especificações técnicas compatíveis (tipos de próteses, prazos de entrega, distância geográfica para coleta e entrega) e quantitativos adequados à demanda municipal.

**Contratação por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP) com Pregão Eletrônico:** É a forma mais adequada, garantindo competitividade, economicidade, flexibilidade nas aquisições sob demanda, redução de estoques e atendimento tempestivo às necessidades variáveis e imprevisíveis da rede de saúde bucal.

## **6. DA ESTIMATIVA DO VALOR**

A estimativa inicial do valor da contratação observa a exigência do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, tendo sido realizada com base em diferentes fontes de pesquisa. Foram consultados potenciais fornecedores especializados no fornecimento de próteses dentárias, por meio de solicitação formal de orçamentos, bem como plataforma Banco de Preços contratada pela Administração, que consolida valores praticados por órgãos públicos e demais fornecedores. Dessa forma, assegura-se que os preços considerados estejam compatíveis com o mercado e em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente, em especial a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021.

### **SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC. V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Código - Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Total
1) 004.016 - SERVIÇOS ESPECIFICOS - PROTESE TOTAL	4	1.320 Unidades	R\$ 430,0000 (un)	-	R\$ 430,0000	R\$ 567.600,0000
2) 004.016 - SERVIÇOS ESPECIFICOS - PRÓTESE DENTÁRIA PARCIAL REMOVÍVEL EM COLBATO	4	840 Unidades	R\$ 354,0625 (un)	-	R\$ 354,0625	R\$ 297.412,5000
3) 004.016 - SERVIÇOS ESPECIFICOS - PRÓTESE DENTÁRIA PARCIAL REMOVÍVEL PROVISÓRIA	4	480 Unidades	R\$ 394,9175 (un)	-	R\$ 394,9175	R\$ 189.560,4000
4) 004.016 - SERVIÇOS ESPECIFICOS - CONFECÇÃO DE ARMAÇÃO METÁLICA	4	840 Unidades	R\$ 412,5000 (un)	-	R\$ 412,5000	R\$ 346.500,0000
5) 004.016 - REEMBASAMENTO	4	120 Unidades	R\$ 203,1175 (un)	-	R\$ 203,1175	R\$ 24.374,1000

**Nota Explicativa:** Os valores unitários e totais apresentados neste quadro foram calculados utilizando o método da média aritmética, conforme previsto na Instrução Normativa nº 65/2021. Para garantir precisão e transparência, os preços estão expressos com quatro casas decimais. Essa padronização evita arredondamentos que possam alterar o resultado final dos cálculos.

O custo estimado da contratação é de R\$ 1.425.447,00 (Um milhão, quatrocentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e quarenta e sete reais).

## 7. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O levantamento de mercado oportunamente realizado demonstrou que a solução mais vantajosa consiste na contratação de empresa especializada, responsável pelo fornecimento das próteses dentárias, incluindo materiais, mão de obra e transporte. O objeto pode ser especificado por padrões usuais de mercado, o que permite sua classificação como "bens comuns" e, portanto, a adoção da modalidade Pregão Registro de Preço Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global, assegurando competitividade, melhor custo-benefício e vantagem econômica aos cofres municipais.

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a identificação da necessidade clínica por meio de avaliações individualizadas realizadas nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO). A partir dessas avaliações, o cirurgião-dentista define o tipo de prótese (total, parcial, superior ou inferior), bem como eventuais moldagens, ajustes e

### SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO Secretaria Municipal de Saúde

substituições. A execução do serviço, portanto, depende das condições específicas de cada paciente, o que torna inviável a fixação de quantitativos exatos para o período anual.

Diante da natureza variável e imprevisível da demanda, a solução mais adequada é a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), formalizado por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Essa sistemática permite contratações sob demanda, assegurando flexibilidade, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços, além de favorecer propostas mais vantajosas em razão do volume global estimado. A ARP, com vigência de até 12 meses, possibilita o adequado planejamento da execução contratual, mitigando riscos operacionais e evitando a interrupção do atendimento.

Ressalta-se, ademais, que não há Registro de Ata vigente ou disponível, considerando que a Secretaria Municipal de Saúde será a única contratante, em virtude de a presente contratação estar diretamente vinculada às competências da área de Odontologia.

### 8. DO PARCELAMENTO

De acordo com o art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto é princípio obrigatório quando viável e vantajoso.

No presente caso, a contratação tem por objeto serviços especializados de confecção de próteses dentárias, com fornecimento de materiais, mão de obra e transporte, abrangendo cinco itens técnicos distintos, porém interdependentes no fluxo assistencial: prótese total (PT), prótese parcial removível em cromo cobalto (PPR CrCo), prótese parcial removível provisória acrílica, armação metálica de PPR CrCo e reembasamento.

Após análise técnica e econômica detalhada, conclui-se que **não é vantajoso o parcelamento por item**, pelos seguintes fundamentos:

- Os serviços são complementares e integram o mesmo fluxo de atendimento odontológico do CEO e das UBS, sendo executados pelo mesmo laboratório especializado para garantir padronização, rastreabilidade e qualidade das próteses.
  - O parcelamento poderia gerar descoordenação na execução, multiplicação de contatos, sobreposição de prazos e maior risco de desalinhamento técnico entre diferentes fornecedoras.
  - A responsabilidade unificada sobre todas as etapas de confecção, garantia e reposição de peças com defeito é essencial para a segurança do paciente e para a eficiência da fiscalização contratual.
- Portanto, a contratação será realizada em **lote único**, com julgamento pelo **menor preço global**, conforme definido no Termo de Referência.

### SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

## **9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A presente contratação visa otimizar e garantir o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros da Secretaria Municipal de Saúde, conforme demonstrado abaixo:

**9.1. Economicidade e Otimização Financeira:** A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) com Pregão Eletrônico, tipo menor preço global, assegura a seleção da proposta mais vantajosa para os cofres públicos, em estrita observância ao princípio da economicidade. O preço global estimado de R\$ 1.425.447,00 foi calculado com base em pesquisas consistentes (Banco de Preços e orçamentos diretos), conforme IN nº 65/2021. A sistemática de contratação sob demanda evita o pagamento por serviços não executados, reduz desperdícios e permite melhor alocação orçamentária.

**9.2. Continuidade e Qualidade do Serviço Público de Saúde Bucal:** A contratação garantirá a oferta ininterrupta de próteses dentárias aos pacientes do SUS, reduzindo filas de espera e o tempo de tratamento. A previsão de garantia de 01 (um) ano para próteses e 06 (seis) meses para armações metálicas, com substituição sem ônus em caso de defeito, assegura durabilidade e satisfação do usuário.

**9.3. Aproveitamento de Recursos Materiais e Humanos:** Com a contratação, os cirurgiões-dentistas das UBS e do CEO poderão focar suas atividades na avaliação clínica, diagnóstico, moldagem e planejamento dos casos, enquanto a confecção técnica das próteses ficará sob responsabilidade de laboratório especializado, com garantia de rastreabilidade, controle sanitário e cumprimento de prazos.

**9.4. Melhoria na Eficiência dos Serviços:** As exigências de apresentação de amostras prévias, documentação de qualificação técnica (CRO, licença sanitária, atestados, responsável técnico), visita técnica às instalações e distância máxima de 180 km garantem que apenas fornecedores efetivamente capacitados e com capacidade logística comprovada sejam contratados, reduzindo o risco de atrasos, reprocessamento e devoluções.

## **10. DAS PROVIDÊNCIAS**

Para viabilizar a presente contratação, considerando sua complexidade e o fato de envolver serviços de saúde sujeitos à fiscalização sanitária e a requisitos técnicos específicos, são necessárias as seguintes providências preparatórias, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e da IN nº 58/2022. Com as disposições previstas no Termo de Referência, essas medidas têm como objetivo garantir a execução adequada dos serviços, a observância das exigências técnicas e legais e a proteção do interesse público. Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Saúde de Pindamonhangaba preparará sua estrutura administrativa e designará servidores habilitados para

### **SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

acompanhar todas as etapas da execução, conforme estabelecido nos itens 5.21 (relatórios de atividade) e 6.1 a 6.5 (gestão e fiscalização contratual) do TR.

**Itens de providências:**

**10.1. Designação de gestores do contrato (TR – item 6.1)**

A Secretaria Municipal de Saúde deverá indicar formalmente servidores responsáveis pela supervisão e fiscalização da execução contratual.

**10.2. Capacitação e suporte técnico (TR – item 6.1 e 6.2)**

Garantir que os servidores designados tenham conhecimento técnico e acesso às dependências e documentos da contratada para acompanhamento adequado.

**10.3. Controle documental e relatórios (TR – item 5.21)**

Estruturar rotina de recebimento e arquivamento de relatórios de atividade, pareceres técnicos e registros de não conformidade.

**10.4. Fluxo de comunicação oficial (TR – item 5.16 e 6.2)**

Definir canais institucionais para comunicação com a contratada, assegurando rastreabilidade e transparência.

Ressalta-se que não será necessário proceder à realização de quaisquer adequações nas estruturas físicas da Unidade. O planejamento foi elaborado com base em um estudo prévio detalhado, alinhado aos princípios da administração pública, garantindo a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

**11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATADAS**

Para a demanda especificamente abordada no presente documento, não há contratações correlatas ou interdependentes em vigor no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde que sejam formalmente vinculadas a este processo licitatório.

Todavia, registre-se que a presente contratação guarda relação de dependência técnica e operacional com os serviços clínicos prestados pelas equipes de saúde bucal das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), os quais já são executados por meio da força de trabalho própria do município (cirurgiões-dentistas, auxiliares e técnicos em saúde bucal).

Não há, portanto, necessidade de nova contratação complementar ou interdependente para viabilizar o objeto, sendo suficiente a estrutura assistencial já existente e em pleno funcionamento.

**SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso n° 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

## **12. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A confecção de próteses dentárias em laboratório especializado gera resíduos específicos da área odontológica, tais como: gessos, resinas acrílicas, ligas metálicas de cromo cobalto, siliconas, ceras, lixas, discos de polimento e embalagens diversas. Para mitigar os impactos ambientais, a contratada e a contratante deverão observar os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, na Resolução CONAMA nº 358/2005 e na RDC ANVISA nº 222/2018:

### **12.1. Obrigações da contratada (laboratório):**

Manter e executar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) próprio, segregando, acondicionando e destinando os resíduos conforme classificação (grupos A, B, D e E), em especial os resíduos químicos e perfurocortantes.

Destinar as ligas metálicas (cromo cobalto) e resíduos de resinas acrílicas a empresas licenciadas para reciclagem ou disposição final ambientalmente adequada, vedada a queima a céu aberto ou descarte em lixo comum.

Adotar boas práticas de gerenciamento de efluentes, evitando o descarte de substâncias químicas em redes de esgoto sem tratamento prévio.

### **12.2. Obrigações da contratada quanto às embalagens:**

As próteses concluídas deverão ser entregues em embalagens rígidas, resistentes, preferencialmente confeccionadas com **material reciclável, reciclado ou biodegradável**, garantindo a proteção das peças durante o transporte, com o menor volume possível.

As embalagens primárias e secundárias deverão ser identificadas e passíveis de reaproveitamento ou reciclagem.

### **12.3. Obrigações da contratante (município/CEO):**

Realizar a separação das embalagens secundárias (papelão, plásticos limpos, isopor) recebidas das próteses, encaminhando-as à coleta seletiva municipal sempre que viável.

Incentivar a logística reversa das embalagens, quando aplicável, junto à contratada.

**12.4. Impactos ambientais considerados não significativos:** Não haverá impactos ambientais consideráveis, de grande monta ou irreversíveis, decorrentes diretos da execução contratual, desde que cumpridas as exigências legais e contratuais acima descritas.

## **13. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Esta equipe de planejamento declara viável a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar sob o ponto de vista técnico e operacional, é crucial destacar que a presente contratação atende de forma apropriada à demanda formulada, proporcionando benefícios

### **SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

adequados e apresentando custos previstos compatíveis, caracterizando-se pela busca de economicidade, tal conclusão é respaldada pela capacidade em atender plenamente às necessidades da Secretaria de Saúde, assegurando assim a continuidade dos serviços prestados pela Municipalidade.

Pindamonhangaba, 06 de maio de 2026.

**Ticiane Cristine de Oliveira Marques Carvalho**  
*Diretora Interina do Departamento de Atenção Especializada*

**Andréia Moreira Martins**  
*Secretária Municipal de Saúde*

**SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA**

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso n° 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946 - E-mail: [comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)

Assinado por 2 pessoas: TICIANE CRISTINE DE OLIVEIRA MARQUES e ANDREIA MOREIRA MARTINS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/6199-7F58-A488-7010> e informe o código 6199-7F58-A488-7010



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

Proposta Comercial

**Anexo  
Proposta Comercial**

PC 008847/2026

Documento:		IE:	
Fornecedor:			
Endereço:			
Bairro:		Cidade:	
CEP:		Tel:	
		Email:	
		UF:	

Forma de pagamento:			
Prazo de entrega:		Validade:	

Observação:

--

Comprador:	CASUTTANI - Chrisleide Aparecida Suttani
------------	------------------------------------------

**Lote: 1 - Lote 1 (Ampla disputa)**

1	004.016	SERVIÇOS - SERVIÇOS ESPECIFICOS especificação: Prótese dentária total – PT (superior e/ou inferior). Quant. 110 /mês	SER V	1.320,0000 0		
2	004.016	SERVIÇOS - SERVIÇOS ESPECIFICOS especificação: Prótese dentária parcial removível em cromo cobalto – PPR CRCO superior e/ou inferior (confecção) Quant. 70 /mês	SER V	840,00000		
3	004.016	SERVIÇOS - SERVIÇOS ESPECIFICOS especificação: Prótese dentária parcial removível provisória – PPR superior e/ou inferior. Quant. 40/mês	SER V	480,00000		
4	004.016	SERVIÇOS - SERVIÇOS ESPECIFICOS especificação: Confecção de armação metálica de prótese parcial removível em cromo cobalto (PPR CRCO) Quant. 70/mês	SER V	840,00000		
5	004.016	SERVIÇOS - SERVIÇOS ESPECIFICOS especificação: REEMBASAMENTO	SER V	120,00000		

Fornecedor