



**EDITAL 096/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 3520400.427.00001468/2025-38**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assistência Odontológica – Plano Odontológico Empresarial – para atendimento dos servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Ilhabela.

**JUSTIFICATIVA:** A presente contratação objetiva assegurar aos servidores públicos municipais o benefício de plano odontológico, instituído pela Lei Municipal nº 910/2011, proporcionando, através da atenção à saúde bucal, a prevenção de doenças, a redução da incidência de disfunções e transtornos de saúde global relacionados e/ou decorrentes da má saúde bucal, bem como a diminuição do absenteísmo para tratamento de doenças correlatas.

Além de cumprir a legislação municipal, a medida contribui para a melhoria da qualidade de vida dos servidores, o aumento da produtividade e a valorização do quadro funcional. O investimento em prevenção odontológica representa economia para a Administração, ao reduzir custos indiretos com afastamentos e tratamentos de maior complexidade, além de promover um ambiente de trabalho mais saudável e eficiente.

**INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 01/10/2025.

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** 09h14 do dia 15/10/2025.

**ABERTURA DA SESSÃO:** Às 09h15 do dia 15/10/2025.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília-DF.

**LOCAL:** [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br)

**JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto e Fechado.



**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 9.795/23<sup>1</sup>.

**FONTE DO RECURSO:** 01 – TESOURO; Reduzido 143.

**SECRETARIA(S) PARTICIPANTE(S):** Secretaria Municipal de Administração

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, por seu Prefeito ao final assinado, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico a ser realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através Portal Eletrônico de Contratações, disponível no sítio eletrônico [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br) e de acordo com o disposto neste edital.

**1.1. 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.

**1.2.** O fornecedor interessado em participar do certame deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital, para efetuar o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**1.3.** A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21.

**1.4.** Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o *upload*, anexar documentos e operar a o Portal Eletrônico de Contratações, o interessado deve fazer uso dos canais de atendimento da plataforma disponíveis em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

**1.5.** A(s) participante(s) deste procedimento, deverá(ão) obrigatoriamente observar o cumprimento das cotas de aprendizes, em especial àquela que sagrar-se vencedora, quando da execução do objeto desta licitação.

---

<sup>1</sup> Disponível em:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8969&cdDiploma=2023097951&NroLei=9.795&Word=9795&Word2>



1.5.1. Na ocorrência de objeto envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, dentre os(as) aprendizes a serem contratados, em atenção ao disposto acima, deverá ser priorizado(a) adolescentes entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, *caput*, incisos I a III, §§ 1º e 2º do Decreto Federal nº 9.579/2018.

## 2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis da data de abertura da sessão pública, exclusivamente pelo Portal Eletrônico de Contratações, através de acesso em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

2.2. As impugnações contra o ato convocatório deverão ser apresentadas até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, exclusivamente pelo Portal Eletrônico de Contratações, através de acesso em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

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

2.2.2. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.2.3. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica.

2.3. Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimento, bem como, os pedidos de impugnação do edital, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste edital, não serão conhecidos.

2.4. As informações e/ou esclarecimentos, bem como, os julgamentos de impugnação serão prestados pelo Pregoeiro através do site [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

## 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



**3.1.** Poderão participar desta licitação todas as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam às condições deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação e sejam detentoras de acesso, mediante login e senha para participar de procedimentos eletrônicos junto ao Portal Eletrônico de Contratações, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

### **3.2. DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

**3.2.1.** Não será admitida a participação de consórcios para o presente procedimento.

**3.2.1.1.** Não se prevê a participação de empresas em consórcio, uma vez que o objeto licitado consiste em **um único item**, cuja execução não demanda a divisão técnica ou operacional entre diferentes empresas. Trata-se de serviço que pode ser plenamente prestado por uma única contratada, sem prejuízo à competitividade do certame. A vedação ao consórcio busca garantir maior simplicidade no processo de habilitação e na futura gestão contratual, evitando a complexidade administrativa e jurídica decorrente da fiscalização de múltiplas empresas reunidas, além de assegurar maior agilidade na execução contratual.

### **3.3. DA COOPERATIVA**

**3.3.1.** Será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, observado o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, quando:

**3.3.1.1.** 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.

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

**3.3.1.3.** Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas.

**3.3.1.4.** O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.



**3.4.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**3.4.1.** As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de ME/EPP no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta.

**3.4.2.** No item de ampla participação, quando o caso, a ausência de informação de que se enquadra como tal, apenas produzirá o efeito de o licitante **não ter direito ao tratamento favorecido** previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou outra equivalente, sendo interpretada como renúncia tácita aos benefícios da referida legislação.

**3.5.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

**3.5.1.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado ainda o disposto no § 3º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.5.2.** 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.

**3.5.3.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

**3.5.4.** 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.



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

**3.5.6.** 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.

**3.5.7.** Empresas das quais participe, seja a que título for, funcionário público municipal de Ilhabela.

**3.5.8.** Empresas que se encontrem em descumprimento da cota de aprendizes, considerando que a inobservância da respectiva obrigação implica reconhecer a ausência de habilitação social e trabalhista.

**3.6.** Para poder participar da licitação o interessado deverá previamente se credenciar junto ao Portal Eletrônico de Contratações, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

**3.7.** A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e legislação aplicável.

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1.** O sistema está configurado para realizar todas as etapas da licitação, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME/EPP, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração do vencedor, recebimento de recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

**4.2.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições.

**4.2.1.** Conduzir a sessão pública.

**4.2.2.** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.



- 4.2.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital.
- 4.2.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances.
- 4.2.5. Verificar e julgar as condições de habilitação.
- 4.2.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica.
- 4.2.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
- 4.2.8. Indicar o vencedor do certame.
- 4.2.9. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.
- 4.2.10. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, propondo a adjudicação e homologação.
- 4.2.11. Poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

## **5. ABERTURA DA LICITAÇÃO**

### **5.1. DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso deverão ser iniciados diretamente no sítio eletrônico [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).
- 5.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento, acesso e operacionalização do sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).
- 5.1.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, o **cumprimento dos requisitos para a habilitação** e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

### **5.2. ENVIO DAS PROPOSTAS**



**5.2.1.** As propostas deverão ser cadastradas exclusivamente por meio do sistema eletrônico no Portal Eletrônico de Contratações, com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas.

**5.2.2.** O participante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no sistema.

**5.2.3.** O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado no Portal Eletrônico de Contratações.

**5.2.4.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.2.5.** No ato do cadastramento e envio da proposta, o licitante declarará automaticamente que:

**5.2.5.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

**5.2.5.2.** Tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame, bem como, concorda com todos os termos do edital e seus anexos, bem como, de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

**5.2.5.3.** Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

**5.2.5.4.** 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.



**5.2.5.5.** Atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**5.2.5.6.** Se enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o participante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste edital.

**5.2.7.** O participante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência do presente edital.

**5.2.8.** O participante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo 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 da senha, ainda que por terceiros.

**5.2.9.** Até o horário limite para o acolhimento de proposta, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**5.2.10.** 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.

**5.2.11.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a homologação deve ser acompanhado pelos participantes no Portal Eletrônico de Contratações, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br).

**5.2.12.** O participante deverá cadastrar sua proposta de acordo com critério de julgamento adotado, sob pena de desclassificação.



**5.2.13.** O preenchimento da proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos, bem como, ao atendimento às condições de participação, em especial quanto à inexistência de fatos impeditivos à sua participação ou habilitação, não estando impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou de que foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera.

**5.2.14.** Ao cadastrar e enviar sua proposta o participante concorda especificamente com as seguintes condições:

**5.2.14.1.** Os produtos e/ou serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste edital e Termo de Referência.

**5.2.14.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional com duas casas decimais 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.

**5.2.14.2.1.** Caso o critério de julgamento seja por lote ou global, será obrigatória apresentação de proposta contemplando todos os itens que compõem o(s) lote(s) cotado(s).

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

**5.2.16.** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

## **6. DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** Para julgamento da sessão pública será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

**6.2.** O participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.3.** É de exclusiva responsabilidade do participante o sigilo do seu login e senha, não cabendo à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela ou do provedor do sistema,



a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.4.** Caberá ao participante e seu representante 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 da desconexão do seu representante.

**6.5.** Após o pregoeiro verificar as propostas e desclassificar 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 será iniciada a etapas a lances.

**6.5.1.** É critério de desclassificação da proposta, antes da etapa de lances, apresentar informação ou condição que identifique a licitante.

**6.5.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**6.5.2.1.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**6.5.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

**6.5.3.1.** Fica facultado à Administração a adoção de intervalo mínimo de lances em até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado, observado o critério de julgamento.

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

**6.5.5.** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos participantes serão consideradas lances.

**6.5.6.** Cada participante poderá encaminhar lance com valor igual ou superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance, o que para efeito da disputa de preços, será considerado lance intermediário.



**6.5.7.** Fica a critério do pregoeiro o cancelamento de lance para em razão de valores digitados errados ou situação semelhante, desde que solicitado pelo participante em momento adequado.

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

**6.5.8.1.** A critério do pregoeiro, a abertura da disputa de lotes selecionados poderá ser efetuada fora da ordem sequencial.

**6.5.9. Será adotado para envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO E FECHADO, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**6.5.9.1. O tempo da etapa de lances será de 15 (quinze) minutos, sendo que decorrido esse prazo, o sistema automaticamente entrará em modo aleatório com duração de até 10 (dez) minutos.**

**6.5.9.1.1. Dentro do modo aleatório a recepção de lances será encerrada automática e aleatoriamente pelo sistema.**

**6.5.9.2.** Após o encerramento da etapa de lances, o sistema abrirá oportunidade para que o participante do menor lance e os demais com lances até 10% (dez por cento) superiores àquele, possam ofertar um lance final e fechado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo previsto.

**6.5.9.2.1.** Na ausência de, no mínimo, três lances nas condições definidas neste item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**6.5.10.** Esgotado o prazo do lance final conforme definido acima, o sistema ordenará e classificará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**6.5.11.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.



**6.5.12.** 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.

**6.5.12.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, onde será designado data e hora para a continuidade da sessão.

**6.5.13.** Caso exista a necessidade de suspender a sessão pública, em razão da quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**6.5.14.** O Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de lances, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**6.5.15.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate ficto, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o próprio sistema informará a ocorrência através do chat de mensagens.

**6.5.15.1.** Entende-se por empate ficto aquelas situações em que o último lance apresentado pela ME/EPP seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

**6.5.15.2.** O desempate em favor de ME/EPP, conforme estabelecido acima, não será aplicado caso a licitação se amolde ao previsto no art. 4º, §§1º e 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.5.16.** A ME/EPP melhor classificada nos termos do item 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 convocação do condutor.

**6.5.17.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir e declarar em campo próprio do sistema a condição de ME/EPP.

**6.5.18.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo do acima descrito, as demais ME/EPP que porventura possuam lances ou propostas



na mesma situação serão convocadas, respeitada a ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**6.5.19.** Apresentada proposta inferior, a licitante será declarada vencedora provisória.

**6.5.20.** Na hipótese da não apresentação de proposta (lance) inferior nos termos previstos nos subitens anteriores, a licitante que ofertou a menor proposta (lance) originalmente, será declarada vencedora provisória do certame.

## **7. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, solicitação de negociação ao licitante que tenha apresentado o **melhor preço**, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

**7.3.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, se o caso, e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

**7.4.** Decorrida a análise da proposta vencedora, esta será desclassificada, caso:

**7.4.1.** A proposta não atenda às exigências deste edital.

**7.4.2.** A proposta contenha vício(s) insanável(is).

**7.4.3.** As propostas com valores manifestamente inexequíveis de acordo com os praticados no mercado em que não forem obtidas novas bases condizentes com os custos de mercado estimados ou não forem demonstradas a adequação dos preços aos valores de mercado.

**7.4.3.1.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.



**7.4.3.1.1.** As propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, possuem presunção relativa quanto à inexequibilidade, sendo facultado ao condutor solicitar demonstração de exequibilidade pelo participante.

**7.4.3.2.** O Pregoeiro poderá solicitar ao participante, a demonstração de exequibilidade da proposta ou lance apresentado, conforme art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

**7.5.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

**7.5.1.** Para efeitos de aferição da aceitabilidade da proposta quanto ao objeto, as especificações poderão ser analisadas por funcionários competentes da Prefeitura que se manifestarão para subsidiar a decisão do pregoeiro, caso necessário.

**7.6.** Se a proposta final ou lance de menor valor não for aceitável, mesmo após a negociação, o Pregoeiro desclassificará a proposta do participante e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo à negociação, se o caso, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**7.7.** Após a etapa de negociação, a proposta final de preços do participante 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.

**7.8.** O participante deverá readequar seus valores na plataforma, sempre que necessário, mediante solicitação do condutor do certame.

**7.8.1.** Caso o participante não realize a readequação de valores, conforme disposto acima, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da solicitação do condutor, este será **DECLASSIFICADO**.

**7.9.** Se o valor ofertado pelo participante para o item/lote, após a negociação, estiver acima do valor de referência, este será **DECLASSIFICADO**.

## **8. DA ANÁLISE COMPLEMENTAR**

**8.1.** PARA O PRESENTE CERTAME NÃO SERÁ EXIGIDO A APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO(S) E/OU FOLDER(S) COMO CONDIÇÃO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA NA FASE DE JULGAMENTO.



**8.2.** PARA O PRESENTE CERTAME NÃO SERÁ EXIGIDO A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA COMO CONDIÇÃO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA NA FASE DE JULGAMENTO.

**8.3.** PARA O PRESENTE CERTAME NÃO SERÁ EXIGIDO A REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO (PoC) COMO CONDIÇÃO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA NA FASE DE JULGAMENTO.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1. TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, SER ENCAMINHADOS POR MEIO DO SISTEMA, PELO PARTICIPANTE DECLARADO PROVISORIAMENTE VENCEDOR, NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 2 (DUAS) HORAS, A CONTAR DA COMUNICAÇÃO DO PREGOEIRO ATRAVÉS DO CHAT,** conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) conforme regras de aceitação estabelecidas no sistema eletrônico, disponíveis em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br), **SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

**9.2.** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o participante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

**9.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

**9.2.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).

**9.2.4.** Cadastro de Regularidade na Contratação de Aprendizizes (MTE), através do sítio eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>, considerando que a inobservância da respectiva obrigação implica reconhecimento da ausência de habilitação social e trabalhista.



**9.3.** Será considerada habilitado o participante que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**9.4.** As empresas que se apresentarem sob a forma de consórcio ou cooperativas, quando permitida a participação, deverão encaminhar os documentos de habilitação previstos neste item e os demais exigidos no item 3 – **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO** deste edital.

### **9.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.5.1.** No caso de empresa individual, registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial.

**9.5.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

**9.5.3.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, contendo nomes e endereços dos diretores.

**9.5.4.** Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012, os documentos de eleição ou designação dos atuais administradores e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

**9.5.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **9.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**9.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**).



**9.6.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.6.3.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**9.6.4.** Prova de **regularidade perante a Fazenda Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, seguridade social e à dívida ativa da União).

**9.6.5.** Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual**.

**9.6.5.1.** No caso de empresa que seja isenta ou não possua incidência quanto aos tributos estaduais, deverá apresentar, declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

**9.6.6.** Prova de **regularidade perante a Fazenda Municipal** (certidão de regularidade quanto aos tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou sede da licitante).

**9.6.7.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

## **9.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.7.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**9.7.2.** As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

## **9.8. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**9.8.1.** Ao menos um **atestado de bom desempenho** anterior relativo ao objeto de mesma natureza e atividade pertinente, compatível em características com o objeto da presente licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.



**9.8.1.1.** No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

**9.8.1.1.1.** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

**9.8.1.2.** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive a validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e o participante, além de sua inabilitação, estará sujeito às penalidades cabíveis.

**9.8.1.3.** Certidão de Autorização de funcionamento concedida pela ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar) para atuação como Operadora do Plano Odontológico.

**9.8.1.4.** Documento oficial da ANS ou certidão que comprove registro como operadora na ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar) com mais de 20.000 (vinte mil) vidas.

**9.8.1.5.** Registro ou inscrição no CRO/UF – Conselho Regional de Odontologia.

**9.8.1.6.** Certidão ou documento oficial expedido pela ANS que ateste desempenho global igual ou superior a 0,60 no ano de 2024 (ano-base 2023) no Índice de Desempenho da Saúde Suplementar – IDSS (Programa de Qualificação das Operadoras - Agência Nacional de Saúde – ANS).

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** O licitante vencedor deverá encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, os documentos de habilitação exigidos no edital, no prazo máximo e improrrogável de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

**10.2.** Havendo necessidade de suspender a sessão, o Pregoeiro informará via chat, a data e horário para a continuidade.

**10.3.** O Pregoeiro, no interesse da Administração Pública, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame, mediante realização de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21, salvo para erros substanciais (vício insanável).



**10.3.1.** Havendo a necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências e/ou análise dos documentos exigidos, bem como, para qualquer outra situação, sem data prevista para retorno, a sessão pública será retomada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

**10.4.** O licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital será inabilitado, ressalvada a possibilidade de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.5.** Todos os documentos de habilitação deverão ser digitalizados do original ou de cópia autenticada, exceto os documentos emitidos pela internet.

**10.6.** Caso o atestado de capacidade técnica seja apresentado por meio da digitalização de documento assinado de forma manuscrita, seja este de cópia autenticada ou do original, o Pregoeiro poderá, em sede de diligência, solicitar a apresentação do referido documento com o devido reconhecimento de firma, consoante o disposto no art. 12, V da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.7.** 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 e/ou inabilitação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**10.8.** Serão consideradas válidas para comprovação de regularidade, apenas as certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa.

**10.8.1.** Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

**10.9.** Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado neste edital.

**10.10.** A documentação, conforme o caso, deverá ser compatível com o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) vinculado ao Portal Eletrônico de Contratações, vinculando-se



com as respectivas inscrições nas esferas Estadual e Municipal, sendo vedada, a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filiais).

**10.11.** A critério do Pregoeiro, a aceitação dos documentos obtidos via "internet" poderá ser condicionada à confirmação de sua validade e veracidade.

**10.12.** A critério do Pregoeiro, os documentos nato-digitais que possuam assinatura digital poderão ser submetidos à validação da referida assinatura.

**10.12.1.** Caso seja constatado que a assinatura disposta no documento nato-digital não possui validade ou está corrompida, o documento será considerado nulo em razão da ausência de assinatura do declarante.

**10.12.2.** Não se aplica o disposto no item acima quando tratar-se de documento autodeclaratório, assinado pelo representante legal da licitante.

**10.13.** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

**10.14.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se o procedimento para aceitação da proposta subsequente.

**10.15.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social ou trabalhista de empresa declarada ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o participante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

**10.15.1.** A não-regularização da documentação, implicará na inabilitação da empresa e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

**10.16.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o participante será declarado vencedor habilitado.



**10.17.** Se o participante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua compatibilidade, poderá realizar a negociação, se o caso, e examinará a documentação de habilitação do participante, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de participante que cumpra aos requisitos do edital.

**10.18.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o Pregoeiro encaminhará a licitação à autoridade competente propondo a adjudicação e homologação do procedimento.

**10.19.** O participante é o único e exclusivo responsável pelo envio dos documentos através da Portal Eletrônico de Contratações, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br), não competindo, sob qualquer hipótese, alegação de falha no sistema para o envio de documentos para reconsideração de decisão de desclassificação de proposta ou inabilitação do participante, a Administração Pública não possui qualquer responsabilidade sob a plataforma, destacando que eventuais dificuldades ou problemas técnicos/operacionais do sistema, deverão ser verificados juntamente com o provedor do sistema.

## **11. DOS RECURSOS E ENCERRAMENTO DA SESSÃO**

**11.1.** Após o julgamento da proposta e da habilitação, será concedido o prazo máximo de **dez minutos**<sup>2</sup>, para que qualquer licitante manifeste, através de campo próprio, a intenção de recorrer, em atendimento a o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não a referida intenção, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não analisará o mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, em especial quanto ao prazo.

**11.3.** Uma vez admitida a intenção de recurso, a licitante possui a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, exclusivamente na forma eletrônica, diretamente no sistema eletrônico, disponível em [www.licitailhabela.com.br](http://www.licitailhabela.com.br), ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se querendo, apresentarem

---

<sup>2</sup> Art. 40 da IN SEGES 73/2022.



contrarrazões nas mesmas condições e em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.3.1.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.3.2.** A falta de manifestação imediata do participante importará a decadência do direito de recurso.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, sito à Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86, bairro Perequê, CEP 11633-074, Ilhabela/SP no horário das 10h00 às 17h00.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.6.** Caberá ao Pregoeiro, após encerrada as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, encaminhar o processo à autoridade competente, devidamente instruído, propondo a adjudicação do objeto ao participante vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

**11.6.1.** Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá:

**11.6.1.1.** Adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

**11.6.1.2.** Anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão por escrito e devidamente fundamentada.

**11.6.1.3.** Revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**11.7.** A homologação do resultado da licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

**11.8.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



## 12. DA PROPOSTA ATUALIZADA

12.1. O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar a proposta atualizada, conforme solicitação do condutor, através de campo próprio na plataforma eletrônica, em conformidade com o Anexo II deste edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns)/lote(s) ao qual foi declarado vencedor e habilitado.

12.2. Quando o critério de julgamento do certame for LOTE ou GLOBAL o valor total da proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.

## 13. DO INSTRUMENTO DE COMPROMISSO

13.1. O participante adjudicatário deverá assinar o instrumento de compromisso (contrato ou ata de registro de preços) e/ou ainda, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

13.1.1. O prazo da convocação, poderá, a critério da Administração, ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do participante adjudicatário devidamente justificada, devendo a solicitação ser realizada dentro do transcurso do prazo definido.

13.1.2. Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura do instrumento ou havendo recusa em recebê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação aos demais participantes, observada a ordem de classificação das propostas.

13.1.3. O não atendimento à convocação de que trata o item acima, poderá ensejar ao participante a aplicação das sanções definidas neste edital e na Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. A vigência do instrumento será de 12 (doze) meses.

13.2.1. O instrumento poderá ser prorrogado sucessivamente até a vigência máxima decenal, conforme art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.3. De acordo com o disposto na Lei Federal 10.192/01 e alterações posteriores, caso o prazo do instrumento atinja duração superior a um ano será admitido o reajuste de acordo com o **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/IBGE**, tendo como base o mês em que o orçamento estimado foi apresentado.



**13.3.1.** O reajuste deverá ser solicitado através de ofício com timbre da proponente, que deverá ser protocolado diretamente com o responsável pela gestão e/ou fiscalização da execução do objeto.

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

#### **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** Os serviços deverão ser executados mensalmente de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA e o início de execução dos serviços será 10 dias úteis a contar da data da Ordem de Serviço.

**14.1.1.** A Administração reserva-se ao direito, mediante sua conveniência, de realizar o recebimento do objeto em dias e/ou horários diferentes do especificado acima.

**14.2.** O objeto será recebido para conferência, a qual será realizada em até 10 (dez) dias, mediante Termo de Recebimento Provisório a ser expedido.

**14.2.1.** O recebimento provisório, não implica ao licitante, qualquer direito a pagamento por parte do objeto entregue.

**14.2.2.** Se constatada irregularidade ou vício, a licitante será comunicada para resolução do caso, podendo ser:

**14.2.2.1.** Retirado o objeto e realizada a substituição, mediante entrega a ser realizada nas mesmas condições e prazos definidos neste edital.

**14.2.2.2.** Apresentação de eventual defesa preliminar.

**14.2.3.** Saneada a irregularidade ou vício, mediante entrega de objeto substituído, este será recebido provisoriamente para conferência.

**14.2.4.** No caso de apresentação de eventual defesa preliminar, se processará com a análise e julgamento pela Secretaria solicitante, a qual, no caso de indeferimento autuará processo administrativo para aplicação de penalidade.



**14.2.4.1.** No caso de deferimento quanto à eventual defesa preliminar, o objeto será recebido e se processará conforme exposto a seguir.

**14.2.5.** Após a conferência, constatado o atendimento do objeto entregue, proceder-se-á com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e processamento do pagamento da Nota Fiscal.

**14.3.** Quando tratar-se de prestação de serviços, a Administração comunicará o licitante para emissão da Nota Fiscal, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**14.3.1.** Emitida a Nota Fiscal, será realizado o processamento do pagamento dentro dos prazos e condições previstos neste edital.

**14.4.** O recebimento e aceitação do objeto e a fiscalização são de inteira responsabilidade da Secretaria solicitante.

## **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo setor requisitante.

**15.1.1.** O gestor do contrato ou ata de registro de preços deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no edital e Termo de Referência.

**15.1.2.** Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela licitante, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

## **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**16.1.1.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.



**16.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause ou não, grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**16.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.

**16.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

**16.1.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

**16.1.6.** Deixar de apresentar amostras ou deixar de realizar prova de conceito ou ainda deixar de cumprir com qualquer exigência de envio de documentação (catálogo e/ou folder e/ou bula, conforme o caso) para análise complementar de proposta.

**16.1.7.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**16.1.7.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

**16.1.7.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

**16.1.7.3.** Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

**16.1.8.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou ainda não entregar a documentação exigida para a contratação.

**16.1.8.1.** A ocorrência da situação acima caracterizará inexecução total da obrigação assumida.

**16.1.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**16.1.10.** Fraudar a licitação.

**16.1.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



- 16.1.11.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- 16.1.11.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 16.1.11.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 16.1.11.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 16.1.11.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.
- 16.2.** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 16.2.1.** Advertência.
- 16.2.2.** Multa.
- 16.2.2.1.** Para a infração de atraso injustificado na execução, o licitante estará sujeito a multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia em atraso, limitada ao prazo de 30 (trinta) dias, momento em que será caracterizada inexecução do objeto da licitação.
- 16.2.2.1.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do instrumento de compromisso com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital e na lei.
- 16.2.2.2.** Para a infração de inexecução parcial que não cause grave dano à Administração, a multa será recolhida no percentual de 5% (cinco por cento).
- 16.2.2.3.** Para a infração de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, a multa será recolhida no percentual de 10% (dez por cento).
- 16.2.2.4.** Para a infração de inexecução total, a multa será recolhida no percentual de 15% (quinze por cento).
- 16.2.2.5.** Em se tratando de ata de registro de preços, os percentuais de multa, acima descritos, incidirão sobre o ajuste (parcela) inadimplida.



**16.2.2.6.** Em se tratando de contrato, os percentuais de multa, acima descritos, incidirão sobre o valor total do contrato.

**16.2.2.7.** Para as infrações de que tratam os incisos V, VI e VIII ao XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 e conforme disposições acima, a multa será recolhida no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total, independentemente se ata de registro de preços ou contrato.

**16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar.

**16.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.3.** Na aplicação das sanções será considerado e aplicado o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

**16.4.** As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, respeitarão o devido processo legal, observado o contraditório e a ampla defesa e obedecendo aos prazos previstos nos arts. 157 e seguintes da Lei 14.133/2021.

**16.5.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**16.6.** As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas através de e-mail para as licitantes sancionadas, sendo considerado oficial o endereço de e-mail cadastrado no Portal Eletrônico de Contratações, garantindo o direito de ampla defesa, de modo que os prazos passarão a contar da data de confirmação de recebimento.

**16.6.1.** Para as situações descritas no item acima, será adotado como principal canal de contato, a comunicação através de correio eletrônico (*e-mail*).

**16.6.1.1.** É facultado à Administração a utilização de outros endereços de correio eletrônico constantes dos documentos do participante sancionado, de modo a garantir a eficiência da comunicação.



**16.6.1.2.** Deve o participante manter os seus dados atualizados junto à Administração, não cabendo alegação de canal de comunicação descontinuado, sendo de inteira responsabilidade do participante informar e atualizar seus dados cadastrais, mediante comunicação formal e, sempre que houver alteração, perante à Administração.

**16.6.2.** O participante deverá confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que decorrido este prazo e, não havendo confirmação de recebimento, será considerado para todos os efeitos legais que o participante recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem contida no correio eletrônico e/ou seus anexos.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** A Administração poderá, a seu critério, adotar como principal canal de contato, a comunicação através de correio eletrônico (*e-mail*) para a comunicação com o participante, em especial para o cumprimento de diligências ou ainda, para a solicitação de documentação complementar, dentre outras possibilidades.

**17.1.1.** É facultado à Administração a utilização de outros endereços de correio eletrônico constantes dos documentos do participante, de modo a garantir a eficiência da comunicação.

**17.1.2.** Deve o participante manter os seus dados atualizados junto à Administração, não cabendo alegação de canal de comunicação descontinuado, sendo de inteira responsabilidade do participante informar e atualizar seus dados cadastrais, mediante comunicação formal e, sempre que houver alteração, perante à Administração.

**17.1.3.** O participante deverá confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que decorrido este prazo e, não havendo confirmação de recebimento, será considerado para todos os efeitos legais que o participante recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem contida no correio eletrônico e/ou seus anexos.

**17.2.** Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a(s) licitante(s) tenha(m) direito a qualquer indenização.



**17.3.** A participação na licitação implica ao participante a completa, integral e incondicional aceitação de todos os termos deste edital, inclusive os anexos que o integram, implicando, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo estes suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**17.4.** Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal.

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

**17.6.** Cada participante arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento licitatório.

**17.7.** Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas de direito aplicáveis, sendo apreciados e decididos pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da autoridade competente.

**17.8.** O Pregoeiro ou Agente de Contratação e sua equipe de apoio, se entenderem conveniente e/ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e/ou específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

**17.9.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre os participantes, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade, da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.



**17.10.** Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**17.10.1.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela.

**17.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ilhabela, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

## **18. ANEXOS**

**18.1.** Faz parte integrante deste edital:

**18.1.1.** Anexo I – Termo de Referência.

**18.1.2.** Anexo II – Modelo de Proposta Final

**18.1.3.** Anexo III – Modelo de Declaração de Sociedade Cooperativa

**18.1.4.** Anexo IV – Modelo do Instrumento de Compromisso

**18.1.5.** Anexo V – Modelo do Termo de Ciência e Notificação

Ilhabela, 30 de setembro de 2025.

**Edilson Cesar dos Santos**  
Secretário Municipal de Administração

**ANTONIO LUIZ COLUCCI**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2025

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assistência Odontológica – Plano Odontológico Empresarial – para atendimento dos servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Ilhabela.

LOTE GLOBAL					
Item	Especificação	Unid	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA – PLANO ODONTOLÓGICO EMPRESARIAL	SERV	1	R\$ 315.958,50	R\$ 315.958,50

### CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

**PAGAMENTOS:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento. O gestor deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Edital.

**PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** O prazo máximo para a execução será de 10 (dez) dias úteis de acordo com a Autorização de fornecimento emitida pela Secretaria solicitante. O prazo será contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela empresa contratada.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Serão recusados os serviços e materiais caso estes não estejam em acordo com todas as especificações do presente neste instrumento e com a proposta enviada pela contratada.

**LOCAL DE EXECUÇÃO:** A execução do objeto será conforme demanda, tratando-se de Contrato com Execução Parcelada.

Já a respeito do preposto descrito no em REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, o endereço de atendimento presencial deverá ocorrer no Paço municipal, sito à Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86, Perequê – Ilhabela-SP CEP: 11633-074.

A contratada também deverá disponibilizar atendimento remoto conforme consta no termo de referência.

**HORÁRIO DE ENTREGA:** Frequência mínima de 2 vezes por semana, com carga horária diária correspondente ao expediente de trabalho (8 horas).



**JULGAMENTO:** O critério adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**Garantia de execução:** a prestadora deve assegurar, durante a vigência do contrato, a disponibilidade de toda a rede credenciada, cumprimento dos prazos máximos de atendimento definidos pela ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar) e cobertura mínima prevista em regulamento.

**Atendimento ininterrupto:** a garantia inclui a obrigação de manter o serviço ativo e disponível, inclusive para urgências e emergências, durante todo o ciclo de vida do contrato.

**Apoio administrativo:** a operadora deve fornecer suporte técnico, canais de atendimento ao beneficiário e relatórios periódicos de utilização.

A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos/ serviços prestados/ obras realizadas em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para à municipalidade.

#### **ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da sessão pública.

**APRESENTAÇÃO:** O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar a proposta atualizada, conforme solicitação do condutor, através de campo próprio na plataforma eletrônica, em conformidade com o Anexo II deste edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns)/lote(s) ao qual foi declarado vencedor e habilitado.

Quando o critério de julgamento do certame for LOTE ou GLOBAL o valor total da proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.

#### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O Plano de Saúde ofertado deverá estar em consonância com a Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998 e suas alterações, em especial a Lei nº 13.003, de 24 de junho de 2014, Lei nº 14.454 de 21 de setembro de 2022 e com as coberturas previstas no rol de procedimentos da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS.

O preposto deverá estar identificado, seguir normas do local de atendimento, e oferecer suporte completo aos beneficiários, incluindo informações, orientações, distribuição de cartões e solução de demandas.

A contratada deverá manter preposto no município de Ilhabela, para a realização de plantão presencial de atendimento ao público no Paço Municipal, ou outro local de interesse da municipalidade, com



frequência mínima de 2 vezes por semana, com carga horária diária correspondente ao expediente de trabalho (8 horas).

Nos demais dias úteis da semana, o preposto deverá realizar atendimento a distância (telefônico, whatsapp ou outras tecnologias digitais), correspondente a jornada de trabalho (8 horas). A Prefeitura poderá alterar, a seu critério, o local de atendimento presencial ao público beneficiário.

O preposto deverá apresentar-se uniformizado, identificado com crachá e sinalizar sua área de trabalho com banner institucional.

O preposto deverá submeter-se as normas operacionais e de conduta da repartição onde estiver prestando serviço de atendimento.

O preposto deverá disponibilizar canais de comunicação (telefone, celular, whatsapp, email, etc) a serem divulgados ao público.

Cabe a operadora disponibilizar permanentemente mesa, cadeira, formulários de adesão, informativos e demais insumos de suporte à ação, bem como dispositivos eletrônicos para acesso ao sistema de gestão do benefício, acesso a internet e comunicação telefônica a serem utilizados pelo preposto, bem como viabilizar eventuais deslocamentos que se façam necessários.

Dentre as funções do preposto destacam-se o atendimento direto aos beneficiários com o fornecimento de informações, orientação de reembolso, esclarecimento de dúvidas, realização de consultas no sistema, tratamento de reclamações e solução de problemas.

Caberá ainda ao preposto centralizar e responsabilizar-se integralmente pela distribuição dos cartões odontológicos dos beneficiários dependentes, bem como a coleta de fichas de adesão, solicitação de inclusão, alteração, correção, e 2ª via de cartões.

Deverá ainda o preposto encaminhar à Prefeitura relatório mensal de atendimento, contendo o nome do beneficiário atendido, tipo de ocorrência, data de registro da ocorrência, dentista envolvido (se for o caso), providencias adotadas pela operadora e data de conclusão do atendimento.

Bimestralmente, o relatório deverá se fazer acompanhar de gráfico sintetizando a frequência de ocorrências por tipo, dentre outras variações de gráfico que poderão ser solicitadas pela Prefeitura.

E cumprir demais exigências do serviço conforme Termo de Referência Anexo.

#### **OUTRAS EXIGÊNCIAS**

O licitante deverá apresentar, **no ato da assinatura do contrato**:

**a)** Certidão de Autorização de funcionamento concedida pela ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar) para atuação como Operadora do Plano Odontológico;



- b)** Documento oficial da ANS ou certidão que comprove registro como operadora na ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar) com mais de 20.000 (vinte mil) vidas;
- c)** Registro ou inscrição no CRO/UF – Conselho Regional de Odontologia;
- d)** Certidão ou documento oficial expedido pela ANS que ateste desempenho global igual ou superior a 0,60 no ano de 2024 (ano-base 2023) no Índice de Desempenho da Saúde Suplementar – IDSS (Programa de Qualificação das Operadoras - Agência Nacional de Saúde – ANS);



## **ANEXO I.A – TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2025**

#### **1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assistência Odontológica – Plano Odontológico Empresarial – para atendimento dos servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Ilhabela, com pagamento a preço per capita, em conformidade com a legislação aplicável em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.656/98, alterações posteriores e regulamentações complementares expedidas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

A presente contratação objetiva assegurar aos servidores públicos municipais o benefício de plano odontológico, instituído pela Lei Municipal nº 910/2011, proporcionando, através da atenção a saúde bucal, a prevenção de doenças, redução da incidência de disfunções e transtornos de saúde global relacionados e/ou decorrentes da má saúde bucal, bem como do absenteísmo para tratamento de doenças relacionadas.

#### **3. DOS BENEFICIÁRIOS**

##### **3.1. DEFINIÇÃO**

**3.1.1.** Serão beneficiários dos serviços objeto da presente licitação aqueles assim definidos em ato normativo próprio da Prefeitura Municipal de Ilhabela, que integra este Projeto Básico.

**3.1.2.** Por beneficiários titulares entende-se a população delimitada e vinculada à pessoa jurídica por relação empregatícia ou estatutária, quais sejam os servidores públicos municipais do quadro permanente.



**3.1.3.** Por beneficiários dependentes considera-se o grupo familiar dos titulares até o 3º grau de parentesco consanguíneo, até o 2º grau de parentesco por afinidade, cônjuge ou companheiro dos servidores públicos municipais.

**3.1.4.** Para vínculo de beneficiários à presente contratação não serão permitidas quaisquer outras exigências que não as necessárias para ingressar na pessoa jurídica contratante.

### **3.2. DO QUANTITATIVO ESTIMADO**

**3.2.1.** Estima-se, para fins da presente licitação, o seguinte quantitativo, representando a quantidade aproximada de servidores beneficiários integrantes do quadro permanente da Prefeitura que serão incorporados automática e compulsoriamente ao Plano Básico:

<b>ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS TITULARES</b>		
<b>MEMÓRIA DE CALCULO</b>		
<b>QUANTITATIVO ATUAL</b>	<b>QUANTITATIVO PROJETADO (CRESCIMENTO 5%)</b>	<b>QUANTITATIVO MÉDIO</b>
2.063	2.166	2.115

**3.2.2.** Ressalte-se que o presente dimensionamento possui caráter estimativo, podendo variar ao longo da execução contratual e produzir alterações em razão de novas contratações ou de desligamento de funcionários.

**3.2.3.** O quantitativo ora apresentado não implica na obrigação da Prefeitura em efetuar o pagamento do total de servidores beneficiários estimados, mas tão somente daqueles que efetivamente estiverem ativos, mediante enquadramento nas condicionantes legais.

**3.2.4.** Complementarmente, está abaixo informado estimativa de beneficiários dependentes potenciais, consignando-se que não há garantia para a contratada quanto ao



número mínimo de usuários nesta condição, visto que encontram-se submetidos a regime de livre adesão, e não oneram a proposta objeto da presente licitação:

<b>ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS DEPENDENTES</b>		
<b>MEMÓRIA DE CALCULO</b>		
<b>BENEFICIÁRIOS TITULARES</b>	<b>ESTIMATIVA MEDIA DO GRUPO FAMILIAR</b>	<b>QUANTITATIVO MÉDIO</b>
2.115	3	6.344

### **3.3. DAS INCLUSÕES, EXCLUSÕES E ALTERAÇÕES DE BENEFICIÁRIOS**

- 3.3.1.** A Prefeitura deverá providenciar o fornecimento de listagem com os servidores beneficiários titulares, cuja adesão será compulsória e automática.
- 3.3.2.** O layout de implantação será fornecido com dados do sistema de ERP da Prefeitura com seguintes as informações sobre os beneficiários titulares: Nome do Beneficiário, Sexo, CPF, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Matrícula, Endereço, Nº da Casa, Complemento, CEP, Bairro, Cidade, Estado, Telefone, Departamento, Cargo, PIS, Estado Civil, Data de Admissão.
- 3.3.3.** Serão aceitos como beneficiários pela contratada sem limite de idade, sem carência, sem taxa de inscrição e sem limite de utilização, todos os servidores ativos da Prefeitura Municipal de Ilhabela, e seus dependentes legais e econômicos, definidos segundo critérios da Prefeitura, independentemente de qualquer aprovação da contratada.
- 3.3.4.** Serão aceitos no plano de assistência odontológica os beneficiários portadores de doenças e lesões preexistentes, crônicas ou congênitas em igualdade de condições com os demais integrantes do grupo.
- 3.3.5.** As hipóteses abaixo discriminadas constituem exclusões dos beneficiários:



- a) falecimento;
- b) divórcio;
- c) dissolução de união estável;
- d) exoneração;
- e) destituição de cargo em comissão;
- f) perda da condição de dependente;
- g) desligamento voluntário dos beneficiários dependentes.

**3.3.6.** Em caso de falecimento do beneficiário, a ser informado pelo contratante, a data da exclusão será computada a partir da data do óbito.

**3.3.7.** Na eventualidade de não haver tempo hábil à exclusão do usuário do relatório dos serviços executados e beneficiários atendidos, a ser encaminhado à Prefeitura por ocasião do faturamento dos serviços, será requerida a revisão do cálculo de forma a considerar o desconto dos valores correspondentes aos dias a partir da exclusão.

## **4. DOS PLANOS**

### **4.1. DAS DEFINIÇÕES**

**4.1.1.** Conforme previsão da Resolução Normativa nº 195, de 14 de julho de 2009, da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, os planos objetos do presente contrato são do tipo coletivo empresarial e mensalidade fixa, assim entendido aquele que estabelece para a contratada número aproximado de usuários titulares e de dependentes dessas pessoas, custeados através de parcela mensal fixa por beneficiário.

**4.1.2.** Os Planos Odontológicos ofertados deverão estar em consonância com a Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998 e suas alterações, em especial a Lei nº 13.003, de 24 de junho de 2014.

**4.1.3.** A contratada deverá apresentar Planos diferenciados, conforme abaixo especificado:

#### **a) Plano Básico**



Estarão inclusos neste Plano todos os procedimentos contidos no rol de procedimentos mínimos da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, dispostos na Resolução Normativa RN nº 465/2021, discriminados de acordo com as especificações e codificações da Tabela TUSS (Terminologia Unificada de Saúde Suplementar);

**b) Plano Orto**

Estarão inclusos neste Plano todos os procedimentos contidos no rol de Procedimentos da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, integrantes do Plano Básico, acrescida dos procedimentos elencados na especialidade de ortodontia.

**c) Plano Orto + Prótese**

Estarão inclusos neste Plano todos os procedimentos contidos no rol de Procedimentos da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, integrantes do Plano Básico, acrescida dos procedimentos elencados nas especialidades de ortodontia e prótese.

## **4.2. DA PARTICIPAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS**

- 4.2.1.** A mensalidade dos titulares será custeada integralmente pela contratante para o Plano Básico, ou seja, caberá à instituição patronal, no caso à Prefeitura Municipal de Ilhabela, suportar as despesas relacionadas aos serviços de assistência odontológica prestadas à totalidade dos servidores públicos municipais, no valor correspondente ao Plano Básico, na forma de valor fixo mensal por beneficiário.
- 4.2.2.** Nas demais modalidades de planos ofertadas, a diferença entre o valor do Plano Básico e o Plano diferenciado que venha a ser escolhido pelo titular será arcada pelo próprio servidor por meio de desconto em folha de pagamento.
- 4.2.3.** Os titulares interessados em efetivar o ingresso de seus dependentes ao plano formalizarão ato de adesão vinculado a custeio contributivo, através do qual se processará o desconto mensal dos valores correspondentes a cada dependente



inscrito, dos seus vencimentos em folha de pagamento, mediante ajuste celebrado no Termo de Adesão.

- 4.2.4.** Caso o beneficiário titular venha a solicitar o cancelamento da adesão de algum dependente, o desligamento deverá produzir o correspondente reflexo financeiro imediatamente no mês seguinte ao mês da data de solicitação.

#### **4.3. DA PROPOSTA DA LICITANTE**

- 4.3.1.** Os valores de contribuição para ambas categorias de beneficiários (titulares e dependentes) serão fixados de forma independente, devendo constar da proposta objeto do presente edital somente os valores referentes aos beneficiários titulares.
- 4.3.2.** Os valores de contribuição referentes aos beneficiários dependentes deverão apenas ser registrados pelas licitantes, não vindo a integrar os cálculos relativos a presente contratação.
- 4.3.3.** Os valores de contribuição registrados para os beneficiários dependentes em hipótese alguma poderão exceder os valores de mercado praticados pela modalidade de plano coletivo empresarial para as correspondentes faixas de cobertura.
- 4.3.4.** Os valores de contribuição registrados para os beneficiários titulares e dependentes constituem tetos, podendo sofrer flexibilização durante a execução contratual, a critério da operadora.

#### **4.4. DA ESTRUTURA DOS PLANOS**

- 4.4.1.** A contratada deverá apresentar, além do Plano Básico, planos diferenciados para atendimento de demandas mais específicas, cabendo a opção do plano ao próprio titular.
- 4.4.2.** O titular e seus respectivos dependentes, obrigatoriamente, deverão estar cadastrados no mesmo plano.



4.4.3. A diferença de valor entre o Plano Básico e o plano opcional escolhido pelo titular, será custeado pelo próprio servidor, por meio de desconto em folha de pagamento.

4.4.4. Os critérios de adesão e custeio de cada plano encontram-se detalhados abaixo:

**· Plano 1 - Denominação: Plano Básico**

Características:

o Cobertura: todos os procedimentos contidos no rol de procedimentos mínimos da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.

o Condições de ingresso:

§ Beneficiários titulares terão adesão compulsória e automática, quando do ingresso ao corpo funcional da contratante;

§ Beneficiários dependentes serão admitidos mediante iniciativa própria do respectivo titular, através da celebração de ajuste no Termo de Adesão;

o Forma de custeio:

§ Beneficiários titulares serão custeados pela contratante através de parcela mensal fixa por servidor (per capita);

§ Beneficiários dependentes serão custeados integralmente pelos respectivos titulares, através do desconto de parcela mensal fixa por dependente na folha de pagamento;

o Condições de saída:

§ Permanência mínima de 12 meses do ingresso, para beneficiários dependentes.

**· Plano 2 - Denominação: Plano Orto**

Características:

o Cobertura: todas as coberturas do Rol de Procedimentos da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, integrantes do Plano Básico, acrescida dos procedimentos elencados na especialidade de ortodontia.

o Condições de ingresso:



§ Beneficiários titulares terão adesão voluntária, mediante celebração de Termo de Adesão ou Autorização de Migração de Plano;

§ Beneficiários dependentes serão admitidos mediante celebração de Termo de Adesão, devendo ingressar necessariamente no mesmo Plano do seu respectivo titular;

§ Beneficiários dependentes que estejam anteriormente vinculados a outros planos migram automaticamente acompanhando o respectivo titular;

§ A contratada se obriga a aceitar o ingresso de novos beneficiários, não cabendo exigência de um número mínimo para imediata inclusão dos mesmos, e sem qualquer tipo de carência.

o Forma de custeio:

§ Beneficiários titulares: custeio do valor correspondente ao Plano Básico pela contratante, complementado pelo pagamento de taxa adicional correspondente a diferença para o Plano Orto, a ser assumida pelo próprio servidor optante do benefício;

§ Beneficiários dependentes mediante adesão voluntária, com parcela mensal fixa por usuário custeada pelos servidores através de desconto na folha de pagamento;

o Condições de saída:

§ Permanência mínima de 12 meses do término do tratamento, após a última utilização de qualquer dos beneficiários, para a pretensão de retorno ao Plano Básico.

§ Na data de solicitação quando no caso de migração para plano superior.

### **· Plano 3 - Denominação: Plano Orto + Prótese**

Características:

o Cobertura: todas as coberturas do Rol de Procedimentos da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, integrantes do Plano Básico, acrescida dos procedimentos elencados nas especialidades de ortodontia e prótese.

o Condições de ingresso:



§ Beneficiários titulares terão adesão voluntária, mediante celebração de Termo de Adesão ou Autorização de Migração de Plano;

§ Beneficiários dependentes serão admitidos mediante celebração de Termo de Adesão, devendo ingressar necessariamente no mesmo Plano do seu respectivo titular;

§ Beneficiários dependentes que estejam anteriormente vinculados a outros planos migram automaticamente acompanhando o respectivo titular;

§ A contratada se obriga a aceitar o ingresso de novos beneficiários, não cabendo exigência de um número mínimo para imediata inclusão dos mesmos, e sem qualquer tipo de carência.

o Forma de custeio:

§ Beneficiários titulares: custeio do valor correspondente ao Plano Básico pela contratante, complementado pelo pagamento de taxa adicional correspondente a diferença para o Plano Orto + Prótese, a ser assumida pelo próprio servidor optante do benefício;

§ Beneficiários dependentes mediante adesão voluntária, com parcela mensal fixa por usuário custeada pelos servidores através de desconto na folha de pagamento;

o Condições de saída:

§ Permanência mínima de 12 meses do término do tratamento, após a última utilização de qualquer dos beneficiários.

**4.4.5.** Caso o titular opte pelo desligamento de qualquer de seus dependentes, respeitadas as condições de permanência mínima especificadas para cada plano, somente será possível nova adesão dos dependentes desligados aos planos após o período de 12 meses da data de desligamento, ou mediante ação promocional ou de captação promovida pela operadora, quando poderá ser admitido o ingresso em interstício inferior.

#### **4.5. DAS MUDANÇAS DE PLANO**



- 4.5.1.** Será assegurada a todos os beneficiários titulares e seus respectivos dependentes, a possibilidade de mudança de plano, sem qualquer tipo de carência para utilização, respeitadas as condições de permanência mínima estabelecidas para cada plano.
- 4.5.2.** Beneficiários titulares e dependentes migram juntos e permanecem sempre no mesmo plano.
- 4.5.3.** Eventuais flexibilizações dos critérios para mudança poderão ser estabelecidas, condicionados à aceitação da operadora.

#### **4.6. DA ABRANGÊNCIA**

- 4.6.1.** Os planos deverão ter cobertura nacional, e a assistência a ser prestada pela contratada deverá assegurar atendimento, por rede própria/credenciada ou mediante reembolso, em todos municípios e Unidades da Federação, com ênfase na região do Litoral Norte do Estado de São Paulo e município de Ilhabela, obedecendo as especificações mínimas constantes do item Rede Credenciada.

### **5. DAS COBERTURAS**

#### **5.1. DO PLANO I - BÁSICO**

- 5.1.1.** Deverão ser cobertas todas as especialidades odontológicas previstas na Lei nº 9.656/98 e suas alterações, bem como nas Resoluções da ANS (rol não exaustivo), sem limite de utilização ou de valor.
- 5.1.2.** O plano deverá cobrir, no mínimo, as despesas referentes aos serviços e especialidades abaixo especificadas, além de outros assegurados pela legislação vigente, a serem executados pela empresa prestadora de assistência odontológica na respectiva rede própria ou credenciada:

#### **PROCEDIMENTOS COBERTOS**



<b>CÓDIGO</b>		<b>DIAGNÓSTICO</b>
<b>TUSS (Terminologia Unificada da Saúde Suplementar)</b>		
1	82000441	Coleta de Raspado em Lesões ou Sítios Específicos da Região Buco-Maxilo-Facial
2	81000030	Consulta Odontológica
3	81000065	Consulta Odontológica Inicial
4	81000073	Consulta Odontológica para Avaliação Técnica de Auditoria
5	81000111	Diagnóstico Anatomopatológico em Citologia Esfoliativa na Região Buco-Maxilo-Facial
6	81000138	Diagnóstico Anatomopatológico em Material de Biópsia na Região Buco-Maxilo-Facial
7	81000154	Diagnóstico Anatomopatológico em Peça Cirúrgica na Região Buco-Maxilo-Facial
8	81000170	Diagnóstico Anatomopatológico em Punção na Região Buco-Maxilo-Facial
9	81000189	Diagnóstico e Planejamento para Tratamento Odontológico
10	81000197	Diagnóstico e Tratamento de Estomatite Herpética
11	81000200	Diagnóstico e Tratamento de Estomatite por Candidose
12	81000219	Diagnóstico e Tratamento de Halitose
13	81000235	Diagnóstico e Tratamento de Xerostomia
14	87000148	Estabilização por Meio de Contenção Física e/ou Mecânica em Pacientes com Necessidades Especiais
<b>CÓDIGO TUSS</b>		<b>URGÊNCIA</b>
15	81000049	Consulta Odontológica de Urgência
16	81000057	Consulta Odontológica de Urgência 24 hs



17	82000468	Controle de Hemorragia com Aplicação de Agente Hemostático em Região Buco-Maxilo-Facial
18	82000484	Controle de Hemorragia sem Aplicação de Agente Hemostático em Região Buco-Maxilo-Facial
19	85000787	Imobilização Dentária em Dentes Decíduos
20	85300020	Imobilização Dentária em Dentes Permanentes
21	82001022	Incisão e Drenagem Extra-Oral de Abscesso, Hematoma e/ou Flegmão da Região Buco-Maxilo-Facial
22	82001030	Incisão e Drenagem Intra-Oral de Abscesso, Hematoma e/ou Flegmão da Região Buco-Maxilo-Facial
23	85200034	Pulpectomia
24	85400467	Recimentação de Trabalhos Protéticos
25	82001251	Reimplante Dentário com Contenção
26	85300063	Tratamento de Abscesso Periodontal Agudo
27	82001650	Tratamento de Alveolite
28	85300080	Tratamento de Pericoronarite
	<b>CÓDIGO TUSS</b>	<b>RADIOLOGIA</b>
29	95000001	Documentação Ortodôntica Completa
30	81000278	Fotografia
31	81000294	Levantamento Radiográfico (Exame Radiodôntico)
32	81000308	Modelos Ortodônticos
33	81000375	Radiografia Interproximal - Bite-Wing
34	81000383	Radiografia Oclusal
35	81000405	Radiografia Panorâmica de Mandíbula / Maxila (Ortopantomografia)
36	81000413	Radiografia Panorâmica de Mandíbula / Maxila (Ortopantomografia) com Traçado Cefalométrico



37	81000421	Radiografia Periapical
38	81000456	Slide
39	81000570	<a href="#">Técnica de Localização Radiográfica</a>
40	81000472	Telerradiografia
41	81000480	Telerradiografia com Traçado Cefalométrico
42	81000537	Traçado Cefalométrico
	<b>CÓDIGO TUSS</b>	<b>PREVENÇÃO</b>
43	84000090	Aplicação Tópica de Flúor
44	87000016	Atividade Educativa em Odontologia para Pais e/ou Cuidadores de Pacientes com Necessidades Especiais
45	84000139	Atividade Educativa em Saúde Bucal
46	87000024	Atividade Educativa para Pais e/ou Cuidadores
47	84000198	Profilaxia: Polimento Coronário
48	84000201	Remineralização
49	85300055	Remoção de Fatores de Retenção do Biofilme Dental (Placa Bacteriana)
50	84000244	Teste de Fluxo Salivar
51	84000252	Teste de PH da Saliva
	<b>CÓDIGO TUSS</b>	<b>ODONTOPEDIATRIA</b>
52	85100242	Adequação ao Meio Bucal
53	84000031	Aplicação de Cariostático
54	84000058	Aplicação de Selante - Técnica Invasiva
55	84000074	Aplicação de Selante de Fóssulas e Fissuras
56	81000014	Condicionamento em Odontologia
57	84000163	Controle de Biofilme (Placa Bacteriana)
58	83000020	Coroa de Acetato em Dente Decíduo



59	83000046	Coroa de Aço em Dente Decíduo
60	83000062	Coroa de Policarbonato em Dente Decíduo
61	83000089	Exodontia Simples de Decíduo
62	83000127	Pulpotomia em Dente Decíduo
63	83000135	Restauração Atraumática em Dente Decíduo
64	85100137	Restauração em Ionômero de Vidro - 1 Face
65	85100145	Restauração em Ionômero de Vidro - 2 Faces
66	85100153	Restauração em Ionômero de Vidro - 3 Faces
67	85100161	Restauração em Ionômero de Vidro - 4 Faces
68	83000151	Tratamento Endodôntico em Dente Decíduo
	<b>CÓDIGO TUSS</b>	<b>DENTÍSTICA</b>
69	85100048	Colagem de Fragmentos Dentários
70	85100064	Faceta Direta em Resina Fotopolimerizável
71	90061000	Resina Composta - 1 Face
72	90061010	Resina Composta - 2 Faces ou Ângulo
73	90061020	Resina Composta - 3 Faces
74	90061070	Restauração a Pino
75	85100080	Restauração Atraumática de Dente Permanente
76	85100099	Restauração de Amálgama - 1 Face
77	85100102	Restauração de Amálgama - 2 Faces
78	85100110	Restauração de Amálgama - 3 Faces
79	85100129	Restauração de Amálgama - 4 Faces
80	90060981	Restauração de Ângulo
81	90060911	Restauração de Superfície Radicular
82	85100196	Restauração em Resina Fotopolimerizável - 1 Face



83	85100200	Restauração em Resina Fotopolimerizável - 2 Faces
84	85100218	Restauração em Resina Fotopolimerizável - 3 Faces
85	85100226	Restauração em Resina Fotopolimerizável - 4 Faces
86	85200085	Restauração Temporária / Tratamento Expectante
	<b>CÓDIGO TUSS</b>	<b>ENDODONTIA</b>
87	85100013	Capeamento Pulpar Direto
88	85200018	Clareamento de Dente Desvitalizado
89	85100056	Curativo de Demora em Endodontia
90	85200026	Preparo para Núcleo Intrarradicular
91	85200042	Pulpotomia
92	85200050	Remoção de Corpo Estranho Intra Canal
93	85200077	Remoção de Núcleo Intrarradicular
94	85200093	Retratamento Endodôntico Birradicular
95	85200107	Retratamento Endodôntico Multirradicular
96	85200115	Retratamento Endodôntico Unirradicular
97	85200123	Tratamento de Perfuração Endodôntica
98	85200140	Tratamento Endodôntico Birradicular
99	85200131	Tratamento Endodôntico de Dente com Rizogênese Incompleta
100	85200158	Tratamento Endodôntico Multirradicular
101	85200166	Tratamento Endodôntico Unirradicular
	<b>CÓDIGO TUSS</b>	<b>PERIODONTIA</b>
102	82000190	Aprofundamento / Aumento de Vestíbulo
103	82000212	Aumento de Coroa Clínica
104	82000417	Cirurgia Periodontal a Retalho



105	80073150	Cunha Distal
106	82000557	Cunha Proximal
107	85300012	Dessensibilização Dentária
108	82000646	Enxerto Conjuntivo Subepitelial
109	82000662	Enxerto Gengival Livre
110	82000689	Enxerto Pediculado
111	82000921	Gengivectomia
112	82000948	Gengivoplastia
113	82001073	Odonto - Secção
114	85300039	Raspagem Sub - Gengival / Alisamento Radicular
115	85300047	Raspagem Supra - Gengival
116	82001154	Reconstrução de Sulco Gengivo-Labial
117	85300071	Tratamento de Gengivite Necrosante Aguda (GNA)
118	82001685	Tunelização
	<b>CÓDIGO TUSS</b>	<b>PRÓTESE</b>
119	85400017	Ajuste Oclusal por Acréscimo
120	85400025	Ajuste Oclusal por Desgaste Seletivo
121	85400041	Conserto em Prótese Parcial Removível (exclusivamente consultório)
122	85400068	Conserto em Prótese Total (exclusivamente em consultório)
123	87000040	Coroa de Acetato em Dente Permanente
124	87000059	Coroa de Aço em Dente Permanente
125	87000067	Coroa de Policarbonato em Dente Permanente
126	85400076	Coroa Provisória com Pino
127	85400084	Coroa Provisória sem Pino



128	85400114	Coroa Total em Cerômero
129	85400149	Coroa Total Metálica
130	81000243	Diagnóstico por meio de enceramento
131	85400211	Núcleo de Preenchimento
132	85400220	Núcleo Metálico Fundido
133	85400262	Pino Pré Fabricado
134	85400505	Remoção de Trabalho Protético
135	85400556	Restauração Metálica Fundida
	<b>CÓDIGO TUSS</b>	<b>CIRURGIA</b>
136	82000034	Alveoloplastia
137	82000050	Amputação Radicular com Obturação Retrógrada
138	82000069	Amputação Radicular sem Obturação Retrógrada
139	82000077	Apicetomia Birradiculares com Obturação Retrógrada
140	82000085	Apicetomia Birradiculares sem Obturação Retrógrada
141	82000158	Apicetomia Multirradiculares com Obturação Retrógrada
142	82000166	Apicetomia Multirradiculares sem Obturação Retrógrada
143	82000174	Apicetomia Unirradiculares com Obturação Retrógrada
144	82000182	Apicetomia Unirradiculares sem Obturação Retrógrada
145	82000239	Biópsia de boca
146	88000133	Biópsia de Glândula Salivar
147	82000255	Biópsia de Lábio
148	82000263	Biópsia de Língua
149	82000271	Biópsia de Mandíbula
150	82000280	Biópsia de Maxila
151	82000298	Bridectomia



152	82000301	Bridotomia
153	82000336	Cirurgia Odontológica a Retalho
154	82000352	Cirurgia para Eostose Maxilar
155	82000360	Cirurgia para Torus Mandibular - Bilateral
156	82000387	Cirurgia para Torus Mandibular - Unilateral
157	82000395	Cirurgia para Torus Palatino
158	82000506	Controle Pós-Operatório em Odontologia
159	82000743	Exérese de Lipoma na Região Buco-Maxilo-Facial
160	82000778	Exérese ou Excisão de Cálculo Salivar
161	82000786	Exérese ou Excisão de Cistos Odontológicos
162	82000794	Exérese ou Excisão de Mucocele
163	82000808	Exérese ou Excisão de Rânula
164	82000816	Exodontia a Retalho
165	82000832	Exodontia de Permanente por Indicação Ortodôntica / Protética
166	82000859	Exodontia de Raiz Residual
167	82000875	Exodontia Simples de Permanente
168	82000883	Frenulectomia Labial
169	82000891	Frenulectomia Lingual
170	82000905	Frenulotomia Labial
171	82000913	Frenulotomia Lingual
172	82001103	Punção Aspirativa na Região Buco-Maxilo-Facial
173	82001170	Redução Cruenta de Fratura Alvéolo Dentária
174	82001189	Redução Incruenta de Fratura Alvéolo Dentária
175	82001197	Redução Simples de Luxação de Articulação Têmporo-Mandibular (ATM)



176	82001286	Remoção de Dentes Inclusos / Impactados
177	82001294	Remoção de Dentes Semi-Inclusos / Impactados
178	82001308	Remoção de Dreno Extra Oral
179	82001316	Remoção de Dreno Intra Oral
180	82001367	Remoção de Odontoma
181	82001391	Retirada de Corpo Estranho Oroantral ou Oronasal da Região Buco-Maxilo-Facial
182	82001413	Retirada de Corpo Estranho Subcutâneo ou Submucoso da Região Buco-Maxilo-Facial
183	82001464	Sepultamento Radicular
184	82001499	Sutura de Ferida em Região Buco-Maxilo-Salivar
185	82001502	Tracionamento Cirúrgico com Finalidade Ortodôntica
186	82001634	Tratamento Cirúrgico de Tumores Benignos Odontogênicos sem Reconstrução
187	82001510	Tratamento Cirúrgico das Fístulas Buco Nasais
188	82001529	Tratamento Cirúrgico das Fístulas Buco Sinusal
189	82001545	Tratamento Cirúrgico de Bidas Construtivas da Região Buco-Maxilo-Facial
190	82001553	Tratamento Cirúrgico de Hiperplasias de Tecidos Moles na Região Buco-Maxilo-Facial
191	82001588	Tratamento Cirúrgico de Hiperplasias de Tecidos Ósseos / Cartilagosos na Região Buco-Maxilo-Facial
192	82001596	Tratamento Cirúrgico de Tumores Benignos de Tecidos Ósseos / Cartilagosos na Região Buco-Maxilo-Facial
193	82001618	Tratamento Cirúrgico dos Tumores Benignos de Tecidos Moles na Região Buco-Maxilo-Facial
194	82001642	Tratamento Conservador de Luxação de Articulação Temporomandibular - ATM
195	82001707	Ulectomia



196	82001715	Ulotomia
-----	----------	----------

## OUTROS PROCEDIMENTOS

Todos os procedimentos novos que eventualmente sejam inclusos no rol de procedimentos previstos da ANS, durante a vigência contratual, serão abrangidos pela cobertura ora contratada.

### 5.2. DO PLANO II - ORTO

5.2.1. Além da cobertura integral do PLANO I, deverá oferecer cobertura no mínimo para os seguintes procedimentos:

	<b>CÓDIGO TUSS</b>	<b>ORTODONTIA</b>
1	86000039	Aparelho de Protração Mandibular - APM
2	86000055	Aparelho Extra-Bucal
3	86000098	Aparelho Ortodôntico Fixo Metálico
4	86000110	Aparelho Ortodôntico Fixo Metálico Parcial
5	86000128	Aparelho Removível com Alças Bionator Invertida ou de Escheler
6	86000144	Arco Lingual
7	86000152	Barra Transpalatina Fixa
8	86000160	Barra Transpalatina Removível
9	86000179	Bionator de Balters
10	86000195	Botão de Nance
11	86000209	Contenção Fixa por Arcada



12	86000225	Disjuntor Palatino - Hirax
13	86000233	Disjuntor Palatino - Macnamara
14	86000241	Distalizador com Mola Nitinol
15	86000250	Distalizador de Hilgers
16	86000268	Distalizador Distal Jet
17	86000276	Distalizador Pendulo/Pendex
18	86000284	Distalizador Tipo Jones Jig
19	86000306	Gianelly
20	86000314	Grade Palatina Fixa
21	86000322	Grade Palatina Removível
22	86000330	Herbst Encapsulado
23	83000097	Mantenedor de Espaço Fixo
24	83000100	Mantenedor de Espaço Removível
25	86000357	Manutenção de Aparelho Ortodôntico - Aparelho Fixo
26	86000365	Manutenção de Aparelho Ortodôntico - Aparelho Ortopédico
27	86000373	Manutenção de Aparelho Ortodôntico - Aparelho Removível
28	86000381	Máscara Facial - Delaire e Tração Reversa
29	86000390	Mentoneira
30	86000403	Modelador Elástico de Bimler
31	86000411	Monobloco
32	86000420	Obtenção de Modelos Gnatostáticos de Planas
33	85400246	Ortose Miorrelaxante (Placa Oclusal Estabilizadora)
34	85400254	Ortose Reposicionadora (Placa Oclusal Reposicionadora)



35	86000438	Pistas Diretas de Planas - Superior e Inferior
36	86000446	Pistas Indiretas de Planas
37	86000454	Placa de Distalização de Molares
38	86000462	Placa de Hawley
39	86000470	Placa de Hawley - com Torno Expansor
40	86000489	Placa de Mordida Ortodôntica
41	86000500	Placa de Verticalização de Caninos
42	86000519	Placa Dupla de Sanders
43	86000527	Placa Encapsulada de Maurício
44	86000535	Placa Lábio-Ativa
45	85400270	Placa Oclusal Resiliente
46	86000543	Plano Anterior Fixo
47	86000551	Plano Inclinado
48	86000560	Quadrihélice
49	86000578	Regulador de Função de Frankel
50	86000586	Simões Network
51	86000594	Splinter

### 5.3. DO PLANO III - ORTO + PRÓTESE

5.3.1. Além da cobertura integral dos PLANOS I e II, deverá oferecer cobertura no mínimo para os seguintes procedimentos:

	<b>CÓDIGO TUSS</b>	<b>PRÓTESE</b>
--	------------------------	----------------



1	85400033	Conserto em Prótese Parcial Removível (em consultório e em laboratório)
2	85400050	Conserto em Prótese Total (em consultório e em laboratório)
3	85400572	Coroa 3/4
4	85400106	Coroa Total em Cerâmica Pura
5	85400157	Coroa Total Metal Cerâmica
6	85400165	Coroa Total Metal Plástica - Cerômero
7	85400173	Coroa Total Metal Plástica - Resina Acrílica
8	81000243	Diagnóstico por Meio de Enceramento
9	85400181	Faceta em Cerâmica Pura
10	85400190	Faceta em Cerômero
11	85400580	Jig ou Front Plato - Órtose Reposicionadora
12	85400289	Prótese Fixa Adesiva Direta (Provisória)
13	85400297	Prótese Fixa Adesiva em Cerômero Livre de Metal (Metal Free)
14	85400300	Prótese Fixa Adesiva Indireta em Metal Cerâmica
15	85400319	Prótese Fixa Adesiva Indireta em Metal Plástica
16	85400335	Prótese Parcial Fixa em Metal Cerâmica
17	85400343	Prótese Parcial Fixa em Metal Plástica
18	85400360	Prótese Parcial Fixa Provisória
19	85400386	Prótese Parcial Removível com Grampos Bilateral
20	85400394	Prótese Parcial Removível Provisória em Acrílico com ou sem Grampos
21	85400408	Prótese Total
22	85400416	Prótese Total Imediata
23	85400424	Prótese Total Incolor



24	90050700	Reabilitação com Coroa de Acetato, Aço ou Policarbonato
25	85400483	Reembasamento de Prótese Total ou Parcial - Imediato (em consultório)
26	85400475	Reembasamento para Coroa Provisória
27	85400513	Restauração em Cerâmica Pura - Inlay
28	85400521	Restauração em Cerâmica Pura - Onlay
29	85100170	Restauração em Resina (indireta) - Inlay
30	85100188	Restauração em Resina (indireta) - Onlay

## 6. DA CARÊNCIA

6.1. A cobertura global será imediata e sem carência de nenhuma natureza.

## 7. DA DEFINIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES E ESCOPO OPERACIONAL DOS TRABALHOS

### 7.1. DOS CARTÕES ODONTOLÓGICOS FÍSICOS CONVENCIONAIS

7.1.1. Os beneficiários, titulares e dependentes devidamente inscritos nos planos, deverão ser identificados por meio de cartão personalizado, emitido pela contratada, cuja exibição está vinculada a um documento oficial de identificação junto aos prestadores de serviço pertencentes a rede credenciada da contratada, para acesso aos serviços de assistência odontológica.

7.1.2. Obriga-se a contratada a não cobrar nenhuma taxa adicional para confecção e entrega de cartões de titulares e dependentes tanto no início como no decorrer do contrato.

7.1.3. Para a confecção dos cartões individuais para seus beneficiários, as informações cadastrais dos servidores municipais serão fornecidas à contratada, conforme



layout de arquivo e meio de comunicação definidos pelas partes, sendo tais informações de caráter confidencial.

**7.1.4.** A requisição de emissão dos cartões se utilizará de Sistema Integrado de Pedidos na modalidade website ou outro meio eletrônico disponibilizado pela contratada.

## **7.2. DA EMISSÃO DE CARTÕES**

**7.2.1.** A contratada deverá fornecer as vias dos cartões odontológicos, de todos os beneficiários sem custo à contratante e aos beneficiários em toda e qualquer situação, a exemplo de emissão de segundas vias, casos de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão.

**7.2.2.** A contratada deverá atender e entregar os cartões, na sede da contratante, em até 15 (quinze) dias da data do pedido.

**7.2.3.** As solicitações de cartões deverão ser realizadas somente pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal, mediante formulário da contratada.

**7.2.4.** A remessa de cartões deverá se fazer acompanhar de relatório impresso, relacionando e identificando os cartões que a compõem, dirigida ao Diretor do Departamento supra citado.

**7.2.5.** Quaisquer prejuízos causados pelo uso indevido da carteira de identificação durante o período em que permanecer cadastrado no programa e após a vigência de sua exclusão do programa, serão única e exclusivamente de responsabilidade do beneficiário.

**7.2.6.** A contratada deverá fornecer e encaminhar ao local de trabalho, via correio, 01 (uma) carteira de identificação para cada beneficiário (titulares e dependentes), até a data do início da prestação dos serviços.

**7.2.7.** A contratada deverá fornecer e encaminhar ao local de trabalho, via correio, 01 (uma) carteira de identificação quando das inclusões de novos beneficiários (titular, dependentes e estagiários), ou alterações cadastrais.

## **7.3. DOS CARTÕES ODONTOLÓGICOS VIRTUAIS**



**7.3.1.** A contratada deverá disponibilizar através de plataforma web, a funcionalidade de emissão de carteirinhas virtuais, tanto para beneficiários titulares quanto para dependentes, que sejam aceitas na rede credenciada em substituição ao cartão odontológico físico convencional.

#### **7.4. DA REDE CREDENCIADA**

**7.4.1.** Os beneficiários terão o direito de ser atendidos exclusivamente por odontólogos, nos consultórios e clínicas credenciadas, no horário normal de funcionamento destes estabelecimentos, mediante prévia marcação de consulta.

**7.4.2.** A contratada deverá fornecer aos beneficiários a relação dos profissionais e clínicas credenciadas.

**7.4.3.** Os procedimentos recomendados pelos profissionais deverão ser registrados em meio específico fornecido pela contratada, aos dentistas credenciados. O profissional credenciado deverá preencher a ficha odontológica para iniciar o tratamento.

**7.4.4.** A contratada deverá oferecer cobertura nacional e possuir no mínimo 30 (trinta) profissionais credenciados na região do Litoral Norte do Estado de São Paulo, garantindo no mínimo os seguintes quantitativos por cidade:

**a)** São Sebastião: 12 (doze) profissionais credenciados;

**b)** Caraguatatuba: 12 (doze) profissionais credenciados;

**c)** Ilhabela: 6 (seis) profissionais credenciados em pelo menos 7 (sete) especialidades especificadas no item 7.4.9.

**7.4.5.** No município de Ilhabela, requer-se que os seguintes quantitativos mínimos sejam atendidos por especialidade, sendo possível aos profissionais credenciados atender em mais de uma área:

- Radiologia: 1 profissional (ou estabelecimento) credenciado
- Ortodontia: 1 profissional credenciado
- Dentística: 1 profissional credenciado



- Endodontia: 2 profissionais credenciados
- Periodontia: 1 profissional credenciado
- Prótese: 1 profissional credenciado
- Cirurgia: 1 profissional credenciado

**7.4.6.** O atendimento dos quantitativos mínimos exigidos por especialidade deverá ser observado durante toda a vigência contratual.

**7.4.7.** A contratada deverá disponibilizar atendimento de urgência e emergência na região do Litoral Norte do Estado de São Paulo, todos os dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, sábado, domingo e feriados.

**7.4.8.** Nas situações de urgência e emergência, caso inexistam serviços credenciados que executem atendimento 24 horas por dia, sábado, domingo e feriados, na localidade onde se encontre o beneficiário, será garantido o reembolso integral das despesas efetuadas com assistência odontológica, na forma especificada neste edital.

**7.4.9.** A licitante vencedora deverá comprovar a existência, através de relação específica, da quantidade mínima de 30% (trinta por cento) de profissionais especialistas, com inscrição no CRO (Conselho Regional de Odontologia), abrangendo a totalidade das seguintes especialidades: Radiologia, Odontopediatria, Ortodontia, Dentística, Endodontia, Periodontia, Prótese e Cirurgia.

**7.4.10.** A licitante vencedora deverá apresentar em até 5 (cinco) dias da homologação do certame, listagem com nome, número de inscrição no CRO, endereço e telefone dos profissionais credenciados, contratados ou associados a prestarem serviços pela licitada.

**7.4.11.** Será motivo de total inabilitação a apresentação de lista de profissionais inidônea ou que não atender às exigências deste Termo de Referência.

**7.4.12.** A qualquer tempo a Prefeitura poderá entrar em contato com os profissionais indicados pelas licitantes e com os locais indicados para atendimento de urgência e emergência e/ou fará consulta dos profissionais no site [www.cfo.org.br](http://www.cfo.org.br) (Conselho Federal de Odontologia).



- 7.4.13.** Cabe à contratada manter atualizada a relação de estabelecimentos e profissionais credenciados, informando, mensalmente, das inclusões e/ou exclusões, como também disponibilizar no site da empresa a listagem atualizada.
- 7.4.14.** A contratada poderá alterar a relação de seus dentistas e cirurgiões dentistas credenciadas/cooperados, com oportuna comunicação à contratante. Essa alteração deve observar o atendimento das exigências de quantitativo mínimo por especialidade, e não deve prejudicar ou interromper qualquer tratamento que esteja em andamento.
- 7.4.15.** Os honorários, os materiais, medicamentos e quaisquer outras despesas que eventualmente possam ocorrer com o tratamento odontológico do usuário, relativos aos serviços cobertos, serão custeados integralmente pela licitante.
- 7.4.16.** O tratamento realizado pelo profissional credenciado deve ter garantia de 1 (um) ano, contado da data de sua conclusão, observando-se a natureza do procedimento odontológico e as circunstâncias em que o mesmo foi realizado.
- 7.4.17.** Caso o beneficiário não fique satisfeito com o tratamento ou o procedimento realizado, poderá realiza-lo novamente, a seu critério, com aquele ou outro profissional credenciado, sem qualquer tipo de exigência adicional.
- 7.4.18.** Sempre que ocorrerem descredenciamentos, será obrigatória a reposição desse tipo de atendimento dentro daquela região no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante novo credenciamento, sem prejuízo da continuidade dos atendimentos em curso até o novo credenciamento, preservando o elevado nível de atendimento. Deverão ser comunicadas, em seguida, à contratante as providências adotadas.
- 7.4.19.** O profissional somente terá seu nome contabilizado e divulgado como integrante da rede credenciada no Portal ou outros meios, quando sua situação contratual frente a operadora estiver derradeiramente definida e encontrar-se apto a realizar atendimento pelo plano.

## **7.5. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DO BENEFÍCIO**

- 7.5.1.** A contratante terá login e senha, de uso pessoal e intransferível, para realização de pedidos via Sistema Integrado de Pedidos na modalidade website, bem como para



movimentação diária e mensal dos beneficiários, contemplando as funcionalidades de inclusão, exclusão ou alteração cadastral.

**7.5.2.** A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, por meio telefônico, físico e/ou internet para garantir o pleno funcionamento desse sistema.

**7.5.3.** A contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico para realização das seguintes funcionalidades mínimas:

**a)** Inclusão/ exclusão/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do plano, número do cartão, data de inclusão);

**b)** Alteração de cadastro da empresa;

**c)** Alteração de cadastro dos beneficiários, com pelo menos os seguintes campos:

- Nome;
- CPF;
- Tipo e valor do plano;
- Numero do cartão;
- Endereço de entrega do cartão.

**d)** Solicitação, bloqueio e solicitação de reemissão de cartões;

**e)** Exclusão e alteração de plano;

**f)** Acompanhamento do status das solicitações;

**g)** Consulta e emissão de relação atualizada da rede credenciada;

**h)** Acesso a dados de faturamento (fatura do mês, boleto, NF Eletrônica);

**i)** Emissão de relatórios gerenciais;

**j)** Informações sobre a sinistralidade do contrato;

**k)** Canal de Relacionamento.

**7.5.4.** A contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento exclusiva para gestores do contrato.

**7.5.5.** Deverão ser disponibilizados aos beneficiários os seguintes serviços:



- a) Cartão Odontológico Virtual;
- b) Indicação de estabelecimentos para credenciamento, com recurso para acompanhamento da indicação;
- c) Consulta de relação atualizada da rede credenciada, contendo nome completo do profissional, CRO, especialidades credenciadas, endereço completo, mapa, contatos telefônicos, email, horários de atendimento, com recurso de busca por geolocalização, localidade e CEP;
- d) Consulta sobre cobertura do plano;
- e) Histórico de tratamentos realizados;
- f) Informações sobre reembolso (orientações, simulações, formulários e relatórios para reembolso, inclusive em caso de urgência);
- g) Glossário elucidando termos técnicos utilizados na área de odontologia;
- h) Canal de Relacionamento.

**7.5.6.** Os serviços de atendimento aos usuários acima listados deverão ser disponibilizados, sem exceção, através dos seguintes meios de acesso:

- a) Sítio eletrônico;
- b) Aplicativo eletrônico (inclusive para dispositivos móveis);
- c) Central de Atendimento telefônico exclusiva para os funcionários da contratante, com ligações gratuitas e atendimento diário no mínimo das 8 às 20hs, devendo no período noturno, sábados, domingos e feriados direcionar os usuários para os serviços de urgência/emergência.

## **7.6. DA IMPLANTAÇÃO DO BENEFÍCIO**

**7.6.1.** A contratada deverá elaborar e aprovar junto a contratante cronograma de implantação, para que as ações sejam planejadas com a adequada antecedência e executadas com racional ordenamento.

**7.6.2.** Para a implantação do benefício, a contratada deverá organizar, com material e pessoal próprio, plantão presencial para distribuição dos cartões odontológicos aos



servidores, e fornecimento de informações relevantes sobre o funcionamento do plano, com duração mínima de 1 (uma) semana.

- 7.6.3.** Previamente a semana de atuação presencial, a contratada deverá preparar e aprovar junto a contratante material para divulgação prévia da ação, utilizando-se de mídias físicas e digitais, que deverão ser disponibilizadas pela própria contratada com a devida antecedência e em quantidade adequada.
- 7.6.4.** A contratada obriga-se a dimensionar adequadamente a quantidade de colaboradores alocados na ação, de forma a assegurar uma boa qualidade de atendimento aos beneficiários.
- 7.6.5.** Os atendentes da operadora deverão estar devidamente uniformizados, identificados e treinados para atendimento ao público e orientação sobre a operação do plano, tal qual especificado neste edital.
- 7.6.6.** Os plantões deverão atender simultaneamente a 3 locais diferentes, quais sejam Paço Municipal, Secretaria de Educação e Garagem Municipal.
- 7.6.7.** Os plantões deverão ser previamente divulgados (cartazes, email marketing, releases, etc), devidamente sinalizados (banner) e coincidentes com o horário de expediente dos locais.
- 7.6.8.** A operadora deverá disponibilizar mesas, cadeiras, sinalização e demais insumos necessários à ação.
- 7.6.9.** Os lotes de cartões para distribuição deverão estar dispostos em ordem alfabética, e separados pelos seguintes centros de custo: Educação, Serviços Urbanos e Administração Geral.
- 7.6.10.** A operadora deverá manter relação nominal dos beneficiários titulares e registrar, de forma inequívoca, a retirada dos cartões. Tal documentação será encaminhada ao final da ação à Prefeitura, acompanhada dos cartões remanescentes.
- 7.6.11.** Nesta oportunidade, será permitida à operadora efetuar esforço de captação de dependentes.
- 7.6.12.** O formulário de adesão deverá ser previamente aprovado junto a contratante, e produzido, em quantidade suficiente para a finalidade, a expensas da contratada.



- 7.6.13.** Deverá ser produzido material impresso para distribuição, em quantidade mínima equivalente ao total de beneficiários titulares, contendo a rede credenciada local e regional, com as seguintes informações: nome da clínica (se houver), nome completo do profissional, CRO, especialidade credenciada, endereço completo, contatos (telefone fixo, celular e email) e horário de atendimento.
- 7.6.14.** Deverá ser produzido material impresso de apoio à implantação, contendo minimamente as características do plano, informações gerais sobre a cobertura, precificação, condições de adesão e canais de comunicação.
- 7.6.15.** Deverá haver menção expressa, no material, aos direitos dos beneficiários no que tange à política de reembolso (com o detalhamento necessário), conforme estabelecida no presente edital.
- 7.6.16.** Todo material gráfico deverá ser submetido a previa aprovação da contratante e produzido em tiragem mínima equivalente ao total de beneficiários titulares do plano.

## **7.7. DO TREINAMENTO À EQUIPE GERENCIAL E OPERACIONAL DA PREFEITURA**

- 7.7.1.** A equipe da contratante responsável direta ou indiretamente pela execução do presente contrato, sem restrição quantitativa, receberá treinamento ministrado pela contratada, visando habilitá-la à execução das rotinas operacionais e administrativas necessárias, inerentes a utilização de sistema informatizado de gestão do benefício.

## **7.8. DO PLANTÃO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL AO PÚBLICO BENEFICIÁRIO**

- 7.8.1.** A contratada deverá manter preposto no município de Ilhabela, para a realização de plantão presencial de atendimento ao público no Paço Municipal, ou outro local de interesse da municipalidade, com frequência mínima de 2 vezes por semana, com carga horária diária correspondente ao expediente de trabalho (8 horas).



- 7.8.2.** Nos demais dias úteis da semana, o preposto deverá realizar atendimento a distância (telefônico, whatsapp ou outras tecnologias digitais), correspondente a jornada de trabalho (8 horas).
- 7.8.3.** A Prefeitura poderá alterar, a seu critério, o local de atendimento presencial ao público beneficiário.
- 7.8.4.** O preposto deverá apresentar-se uniformizado, identificado com crachá e sinalizar sua área de trabalho com banner institucional.
- 7.8.5.** O preposto deverá submeter-se as normas operacionais e de conduta da repartição onde estiver prestando serviço de atendimento.
- 7.8.6.** O preposto deverá disponibilizar canais de comunicação (telefone, celular, whatsapp, email, etc) a serem divulgados ao público.
- 7.8.7.** Cabe a operadora disponibilizar permanentemente mesa, cadeira, formulários de adesão, informativos e demais insumos de suporte à ação, bem como dispositivos eletrônicos para acesso ao sistema de gestão do benefício, acesso a internet e comunicação telefônica a serem utilizados pelo preposto, bem como viabilizar eventuais deslocamentos que se façam necessários.
- 7.8.8.** Dentre as funções do preposto destacam-se o atendimento direto aos beneficiários com o fornecimento de informações, orientação de reembolso, esclarecimento de dúvidas, realização de consultas no sistema, tratamento de reclamações e solução de problemas.
- 7.8.9.** Caberá ainda ao preposto centralizar e responsabilizar-se integralmente pela distribuição dos cartões odontológicos dos beneficiários dependentes, bem como a coleta de fichas de adesão, solicitação de inclusão, alteração, correção, e 2ª via de cartões.
- 7.8.10.** Deverá ainda o preposto encaminhar à Prefeitura relatório mensal de atendimento, contendo o nome do beneficiário atendido, tipo de ocorrência, data de registro da ocorrência, dentista envolvido (se for o caso), providencias adotadas pela operadora e data de conclusão do atendimento.



**7.8.11.** Bimestralmente, o relatório deverá se fazer acompanhar de gráfico sintetizando a frequência de ocorrências por tipo, dentre outras variações de gráfico que poderão ser solicitadas pela Prefeitura.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A Contratada ficará obrigada a:

- 8.1.1.** Executar os serviços nas condições estipuladas no Projeto Básico (Anexo I) e em sua proposta.
- 8.1.2.** Fornecer aos beneficiários, sem custo adicional, para acesso aos serviços, de cartões de identificação constando seus nomes e o plano a que pertencem, com prazo de validade de 12 (doze) meses, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias para encaminhamento dos cartões quando da inclusão de usuários e da emissão de segundas vias, e antecedência mínima de 30 (trinta) dias quando da substituição dos cartões vencidos.
- 8.1.3.** Fornecer à Prefeitura o número de identificação de beneficiário cadastrado quando da inclusão de novo usuário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a fim de possibilitar o acesso aos serviços enquanto pendente o encaminhamento do cartão de utilização.
- 8.1.4.** Disponibilizar Manual de Orientação para Contratação de Planos de Saúde – MPS e o Guia de Leitura Contratual – GLC, conforme os padrões especificados pela Instrução Normativa nº 20 da Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos – DIPRO, de 29 de setembro de 2009.
- 8.1.5.** Fornecer um guia impresso constando nome, telefone e endereço dos profissionais, consultórios, clínicas e serviços auxiliares credenciados, conforme o domicílio do beneficiário, atualizando-o semestralmente.
- 8.1.6.** Disponibilizar todo o conteúdo informativo de interesse dos usuários, incluso os acima citados, por meio de sítio na Internet, mantendo-o atualizado.
- 8.1.7.** Disponibilizar sistema informatizado via internet para movimentação cadastral, disponibilização de relatórios, notas fiscais, faturas, boletos, entre outros.



- 8.1.8.** Manter a rede de atendimento credenciada em número igual ou superior ao apresentado no ato da contratação, e, caso haja descredenciamento de qualquer serviço, credenciar outro de mesmo porte e com a mesma capacidade técnica e abrangência, devendo comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente ajuste.
- 8.1.9.** Manter atualizado o cadastro dos prestadores de serviço contratados ou credenciados.
- 8.1.10.** Os profissionais cirurgiões-dentistas deverão possuir o conhecimento e a prática necessária para o desempenho das especialidades previstas, sendo essa averiguação de responsabilidade do licitante vencedor.
- 8.1.11.** Encaminhar, mensalmente à Prefeitura, listagem atualizada dos beneficiários titulares e dependentes cadastrados, bem como das alterações cadastrais realizadas, contendo na relação das movimentações as seguintes informações dos beneficiários: nome, código do cadastro, data de nascimento, CPF, tipo de plano inscrito, data da inclusão e exclusão e valor da mensalidade.
- 8.1.12.** Fornecer à Prefeitura sempre que solicitado, e pelo menos semestralmente, as informações referentes à sinistralidade dos planos.
- 8.1.13.** Apresentar em via impressa e meio digital, mensalmente, a partir do 2º mês de vigência do contrato, relatórios mensais, especificando o regime de contas apresentadas e liberadas, por titular e seus dependentes, com as respectivas totalizações indicando o tipo de atendimento (consultas, exames radiológicos ou procedimentos), além de relatório anual ao final do período de 12 (doze) meses.
- 8.1.14.** Disponibilizar à Prefeitura um sistema informatizado que possibilite, via internet, o encaminhamento da movimentação diária e mensal dos beneficiários, quais sejam: os formulários de inclusão, exclusão ou alteração cadastral.
- 8.1.15.** Providenciar a imediata correção das deficiências nos serviços contratados, apontadas pela Prefeitura, responsabilizando-se pelos fatos advindos da ineficiência, morosidade e irregularidades praticadas por seus empregados e prepostos.
- 8.1.16.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste edital



tenha que ser apresentada para aprovação e implantação, sem ônus adicionais para a contratante, desde que de responsabilidade da contratada.

- 8.1.17.** Demonstrar, durante toda a vigência do contrato, a manutenção da qualidade na prestação dos serviços especificados no Projeto Básico e na legislação em vigor.
- 8.1.18.** Realizar as demais obrigações previstas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.
- 8.1.19.** Resguardar o sigilo dos dados e documentos que lhe sejam confiados para o desempenho dos serviços ora contratados.
- 8.1.20.** Indicar um profissional capacitado, na qualidade de preposto, a atuar permanentemente no município de Ilhabela/SP, responsável pelos serviços contratados.
- 8.1.21.** Disponibilizar Central Telefônica de Atendimento e canal de contato online disponível em site da Internet para usuários com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para resposta a dúvidas específicas, e com o propósito de fornecer, no mínimo, informações atualizadas a respeito dos produtos, serviços e rede credenciada oferecidos pelo plano de assistência odontológica e informando eventuais alterações.
- 8.1.22.** O serviço de atendimento deverá ser capaz de diferenciar as especificidades do presente contrato, em relação ao *modus operandi* da operadora, e informá-las corretamente aos beneficiários.
- 8.1.23.** A Central Telefônica deverá assegurar atendimento diário no mínimo das 8 às 20hs, devendo no período noturno, sábados, domingos e feriados direcionar os usuários para os serviços de urgência/emergência.
- 8.1.24.** Bimestralmente deverá ser encaminhado à Prefeitura o relatório dos atendimentos da Central Telefônica relacionados ao presente contrato, contendo nome do beneficiário atendido, tipo de ocorrência, data de registro da ocorrência, dentista envolvido (se for o caso), providências adotadas pela operadora e data de conclusão do atendimento, acompanhado de gráficos que permitam monitorar e avaliar as ocorrências e os serviços prestados.



- 8.1.25.** Responsabilizar-se por débitos trabalhistas, seguro acidentes e tributos, entre outros, referentes a profissionais que atuem na execução dos serviços objetos da presente licitação.
- 8.1.26.** Assumir a responsabilidade pelos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato, sendo que a inadimplência da contratada, com referência a estes encargos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a licitante renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva, com a contratante.
- 8.1.27.** Emitir nota fiscal devidamente preenchida de acordo com as descrições dos itens.
- 8.1.28.** Comunicar ao fiscal do contrato a ocorrência de qualquer fato impeditivo à execução fiel do contrato.
- 8.1.29.** Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgue necessários.
- 8.1.30.** Proporcionar ao fiscal do contrato todos os esclarecimentos e informações que sejam considerados necessários para a utilização dos serviços contratados.
- 8.1.31.** Responder, integralmente, por perdas e danos que venha a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que esteja sujeita.
- 8.1.32.** Providenciar o cadastramento dos usuários beneficiários constantes de lista encaminhada pela Prefeitura, a contar da solicitação efetuada, via on line ou presencial, ou do carimbo do licitante vencedor aposto no ofício solicitando a inclusão ou na ficha de inscrição.
- 8.1.33.** A obrigação do subitem anterior se aplica à inclusão de novo usuário beneficiário.
- 8.1.34.** Aceitar como beneficiários, sem limite de idade, todos os servidores da Prefeitura, seus respectivos dependentes, assim definidos segundo critérios da Prefeitura, independentemente de qualquer aprovação do licitante vencedor.



- 8.1.35.** Aceitar, no plano de assistência odontológica, os beneficiários portadores de doenças e lesões preexistentes, crônicas ou congênitas em igualdade de condições com os demais integrantes do grupo.
- 8.1.36.** Executar diretamente o contrato, não podendo a contratada transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, os serviços objeto deste contrato sem a prévia e expressa anuência da contratante.
- 8.1.37.** Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.38.** É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da contratante.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **9.1. São obrigações da contratante:**

- a)** Relacionar os beneficiários, prestando as informações disponíveis (tais como: nome, sexo, faixa etária e qualificação completa), para fins de cadastramento.
- b)** Informar periodicamente à contratada qualquer inclusão ou exclusão de beneficiário.
- c)** Notificar à contratada, por escrito, os beneficiários que, por qualquer motivo, deixarem de possuir direito ao atendimento odontológico prestado pela Prefeitura, ficando resguardado, contudo, o atendimento até o último dia da cobertura cujo pagamento já tenha sido realizado.
- d)** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas preestabelecidas no contrato, prestando informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela contratada.
- e)** Recolher e devolver, quando possível, na ocasião da exclusão de beneficiários, assim como, no caso de rescisão contratual, as respectivas carteiras de identificação, bem como qualquer documento análogo, fornecido pela contratada.



- f) Efetuar o pagamento da prestação mensal, no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, a qual deverá ser atestada pelo fiscal da contratante.
- g) Exercer a fiscalização, coordenação e orientação dos serviços contratados por meio do fiscal da contratada designado para esta finalidade.
- h) Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- i) Efetuar averiguações periódicas e adotar procedimentos objetivando a regularidade e correção das assistências objeto deste contrato, devendo comunicar, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- j) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, fora do estabelecido e que estejam em desacordo com este termo de referência.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

- 10.1.** De acordo com o disposto no caput do Art. 117 da Lei 14.133/21, o representante da Prefeitura que atuará como fiscal será designado formalmente pela contratante.
- 10.2.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela contratante, cabendo a Fiscalização, entre outros:
  - a) Solicitar a execução dos serviços mencionados, a partir da emissão da Ordem de Serviço.
  - b) Verificar o cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços.
  - c) Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados.
  - d) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência.
  - e) Notificar a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, discriminando através de termo, as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a contratada, com o recebimento do termo,



cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

- f) Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.
  - g) Ordenar à contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.
  - h) Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas, alterações e recomposição dos preços contratuais, se for o caso.
  - i) Acompanhar os serviços executados, atestar mensalmente seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.
  - j) Encaminhar à Unidade Contábil os documentos que relacionem as importâncias relativas aos pagamentos e a eventuais multas aplicadas à contratada.
  - k) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência sua;
- 10.3.** O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da contratada e nem conferirão ao contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- 10.4.** As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da contratante, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- 10.5.** Para a aceitação do objeto, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços observará se a contratada cumpriu todos os termos constantes do edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- 10.6.** Fica a contratada obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços objeto do presente contrato, facultando o livre acesso da mesma aos sistemas



em uso, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em exoneração de responsabilidade para com a contratada.

- 10.7.** A fiscalização não terá nenhum poder para eximir a contratada de qualquer obrigação prevista neste instrumento.
- 10.8.** A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 10.9.** A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

## **11. DA GARANTIA DE ATENDIMENTO E DO REEMBOLSO**

- 11.1.** A garantia de atendimento e o reembolso aos beneficiários seguirão as regras previstas na Resolução Normativa - RN nº 268, de 1º de setembro de 2011 da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, e as eventuais alterações, as quais fazem parte do presente contrato.
- 11.2.** Haverá cobertura do plano odontológico em todo território nacional, sendo que nas cidades onde o atendimento não esteja coberto ou executado diretamente pela contratada, serão aceitos os planos e condições particulares da localidade, sendo o servidor reembolsado, integralmente, das despesas odontológicas no prazo máximo de 30 dias contados a partir da apresentação dos documentos comprobatórios pelo beneficiário.
- 11.3.** A operadora deverá solicitar ao beneficiário, diretamente ou através da contratante, informações ou documentos necessários à complementação administrativa do procedimento de reembolso, cuja efetivação dar-se-á em até 30 (trinta) dias através de depósito em conta corrente do beneficiário ou de apresentação à contratante de cheque nominal, a partir da apresentação da solicitação do ressarcimento e nota fiscal das despesas odontológicas.
- 11.4.** As condições para acesso ao direito de reembolso, bem como as informações referentes aos procedimentos administrativos a serem executados pelos beneficiários na



requisição do benefício, deverão estar claramente redigidas e amplamente disponíveis aos beneficiários (no material de divulgação digital ou impresso, na Central Telefônica de Atendimento, no plantão de atendimento e demais canais de comunicação).

## **12. DAS PROVIDÊNCIAS NA HIPÓTESE DE RESCISÃO OU ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

**12.1.** Independentemente do fator que levar a eventual rescisão contratual, deverá a contratada nessas circunstâncias observar os seguintes procedimentos:

- a)** Assegurar aos beneficiários a continuidade e conclusão dos tratamentos que estiverem em andamento, originados em conformidade com os procedimentos regulares instituídos pela operadora junto a rede credenciada, desde que iniciados antes da data de rescisão;
- b)** Comunicar a rede credenciada previamente, sempre que possível, com vistas a evitar o início de novos tratamentos, e assim prevenir indesejável descontinuidade;
- c)** Assegurar o atendimento dos casos de urgência e emergência que venham a ocorrer até a data de rescisão.

## **13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.1.** O Plano de Saúde ofertado deverá estar em consonância com a Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998 e suas alterações, em especial a Lei nº 13.003, de 24 de junho de 2014, Lei nº 14.454 de 21 de setembro de 2022 e com as coberturas previstas no rol de procedimentos da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS.

**13.2.** A empresa vencedora do certame deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a)** No ato da assinatura do contrato Certidão de Autorização de funcionamento concedida pela ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar) para atuação como Operadora do Plano Odontológico;



- b) No ato da assinatura do contrato do contrato documento oficial da ANS ou certidão que comprove registro como operadora na ANS (Agencia Nacional de Saúde Suplementar) com mais de 20.000 (vinte mil) vidas;
  - c) No ato da assinatura do contrato do contrato Registro ou inscrição no CRO/UF – Conselho Regional de Odontologia;
  - d) No ato da assinatura do contrato Certidão ou documento oficial expedido pela ANS que ateste desempenho global igual ou superior a 0,60 no ano de 2024 (ano-base 2023) no Índice de Desempenho da Saúde Suplementar – IDSS (Programa de Qualificação das Operadoras - Agência Nacional de Saúde – ANS);
- 13.3.** O não atendimento a qualquer uma das exigências acima, no momento da assinatura, implicará na perda do direito à contratação, ficando a Administração autorizada a convocar a licitante classificada em colocação subsequente, conforme disposto no art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

#### **14. DO PREÇO DOS SERVIÇOS**

- 14.1.** No valor apresentado deverão estar incluídos todos os encargos e tributos, inclusive contribuições fiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias a execução deste contrato.
- 14.2.** O valor mensal deverá ser per capita, independente de sexo e idade, e expresso em moeda corrente nacional.
- 14.3.** O contrato contemplará uma única faixa de preço para todos os beneficiários titulares.
- 14.4.** No momento da formalização do contrato, o valor unitário mensal será obtido pela divisão do valor total mensal proposto pelo número de usuários previsto.
- 14.5.** Não poderá haver distinção quanto ao valor da contraprestação pecuniária entre os beneficiários que venham a ser incluídos no contrato e aqueles já vinculados.
- 14.6.** Será julgada vencedora a proposta que atender a todos os requisitos e especificações previstos neste Termo de Referência e ofertarem o **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes, desde que atendam a todos os requisitos de habilitação.



## 15. DO VALOR ANUAL ESTIMADO

15.1. O presente contrato tem como valor anual estimado a importância resultante da multiplicação do valor unitário mensal do plano básico por 2.115 (dois mil e cento e quinze) usuários, por 12 (doze) meses.

PLANO I - BÁSICO			
VALOR UNITÁRIO MÉDIO	QUANTIDADE DE VIDAS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
12,45	2.115	26.329,875	315.958,50

15.2. Para os 12 meses de vigência a estimativa alcança o montante de **R\$ 315.958,50** (trezentos e quinze mil novecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos).

15.3. Consigna-se que os valores apresentados constituem estimativas, podendo sofrer variações no decorrer da execução contratual, não constituindo obrigação da contratante efetuar o pagamento pelo total de vidas aqui expresso, mas tão somente saldar aquelas que forem efetivamente demandadas e efetivadas.

## 16. DO PREÇO DOS SERVIÇOS PRESTADOS AOS BENEFICIÁRIOS DEPENDENTES

16.1. Os valores de contribuição referentes aos beneficiários dependentes deverão apenas ser registrados pelas licitantes, na forma indicada no Modelo de Planilha de Preço, não vindo a integrar os cálculos relativos a presente contratação.

16.2. Os valores registrados pela licitante para esta categoria de serviços representam o valor máximo a ser cobrado, sendo passível apenas de variação a menor durante o decorrer da execução do contrato.



**16.3.** Os valores apresentados para os beneficiários dependentes estarão sujeitos ao mesmo sistema de reajuste estabelecido para os beneficiários titulares.

## **17. DO ENCAMINHAMENTO DA FATURA E DO VENCIMENTO**

**17.1.** A contratada deverá encaminhar à Prefeitura no 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, o relatório dos serviços executados e beneficiários atendidos, acompanhado da apuração do valor a ser faturado no mês em referência;

**17.2.** Após a análise pela fiscalização da contratante, eventuais inconsistências verificadas na apuração do valor serão comunicadas à contratada em até 5 (cinco) dias para a devida regularização, sendo informado à contratada o valor correto das despesas para emissão da fatura.

**17.3.** A contratada terá mais 5 (cinco) dias a partir da comunicação para encaminhar a Nota Fiscal, já contemplando a exclusão dos valores glosados.

**17.4.** Excepcionalmente, por motivos operacionais de qualquer das partes, poderão ser aceitos outros documentos, tais como concessão de desconto ou carta de prorrogação de vencimento.

**17.5.** Caso os prazos previstos nos subitens anteriores se expirarem em dia não útil, deverá ser considerado o primeiro dia útil imediatamente anterior.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento dos serviços prestados pela operadora será de responsabilidade da pessoa jurídica contratante.

**18.2.** A operadora contratada não poderá efetuar a cobrança da contraprestação pecuniária diretamente aos beneficiários.

**18.3.** O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contrato.



- 18.4.** O pagamento será feito em favor do licitante vencedor mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.
- 18.5.** O documento de cobrança (Nota Fiscal) deverá vir acompanhado do respectivo Relatório dos Serviços efetivamente executados.
- 18.6.** O pagamento será devido a partir da data de início da prestação dos serviços.
- 18.7.** Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 18.8.** É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:
- a)** a prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões; e
  - b)** a verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 18.9.** Deverá a empresa apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pela Prefeitura, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.
- 18.10.** A contratante poderá reter o pagamento de qualquer percentual do valor da fatura mensal, independentemente da aplicação de penalidades previstas, ou da faculdade de rescisão do contrato, caso a contratada incorra em faltas que, a critério técnico do contratante, prejudiquem a execução dos serviços contratados, até que as mesmas sejam sanadas.
- 18.11.** A contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.



**18.12.** Caberá ao fiscal do contrato designado pela contratante o acompanhamento, a coordenação e a fiscalização do contrato, bem como a atestação das faturas correspondentes aos serviços prestados e executados, condição indispensável para a quitação do débito.

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1.** As despesas correrão por conta da dotação orçamentária na rubrica da Secretaria Municipal de Administração, Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - elemento nº 05.01.04.122.1050.2.050.339039.01.1400000 - reduzido 143.

## **20. DO CONTRATO**

**20.1.** Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 9.795/2023.

**20.2.** Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

**20.3.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, no prazo de 3 (três) dias, sem justificativa por escrito aceita pelo Secretário de Administração, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

**20.4.** Nesse caso, sujeita-se, o licitante vencedor, às penalidades aludidas no item pertinente deste Edital.

## **21. DOS REAJUSTES**

**21.1.** Para fins de reajuste periódico contratual, e visando à conformidade regulatória com a legislação setorial, o contrato observará a Resolução Normativa nº 565/2022 da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), a qual estabelece que o reajuste



deverá ocorrer a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da aplicação do último reajuste.

- 21.2.** Dessa forma, o primeiro reajuste poderá ser aplicado no mês correspondente ao 12º (décimo segundo) mês de vigência contratual, observadas as regras e limites estabelecidos pela ANS. A adoção desta sistemática visa garantir a conformidade com a legislação setorial, assegurando à contratada a sustentabilidade do serviço e evitando eventuais sanções regulatórias
- 21.3.** Para a aplicação do reajuste deverá, sempre, ser respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei nº 10.192/2001.
- 21.4.** Os valores praticados junto aos beneficiários dependentes, embora não contemplados no valor da presente proposta, estarão necessariamente vinculados ao mesmo índice de reajuste definido para atualização do valor dos beneficiários titulares.

## **22. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

- 22.1.** Não haverá repactuação de preços durante a vigência do instrumento contratual, bem como em relação aos eventuais aditivos firmados.

## **23. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- 23.1.** Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme disposto no art. 136 da Lei 14.133/2021.
- 23.2.** A contratada poderá encaminhar à contratante pedido formal de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente motivado, apresentando demonstração analítica da variação dos custos, acompanhada de documentação comprobatória da ocorrência do fato gerador da solicitação e do impacto efetivo sobre o valor contratado.



**23.3.** Para os contratos de assistência odontológica, será admitida a solicitação de revisão contratual também nas hipóteses em que houver, nos últimos 12 (doze) meses, índice de sinistralidade superior a 60% (sessenta por cento), conforme fórmula abaixo:

$$\text{Índice de Reajuste} = \{ [ (S \text{ Média} / P \text{ Média}) / 0,60 ] - 1 \} \times 100$$

Onde:

**S Média** = Sinistralidade Média no período

**P Média** = Prêmio Médio (valor médio pago pelos beneficiários)

**23.4.** A análise e eventual aprovação da solicitação de reequilíbrio será de competência exclusiva da contratante, mediante avaliação técnica e jurídica, respeitados os princípios da administração pública e a manutenção da vantajosidade do contrato.

## **24. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**24.1.** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, até o limite do permitido por lei, nos termos do Arts. 105 a 112 da Lei nº 14.133/2021.



**– MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL –**

À

Prefeitura Municipal de Ilhabela

CNPJ nº 46.482.865/0001-32

Prezado Senhor,

Apresentamos a V.S<sup>a</sup>. nossa proposta para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assistência Odontológica – Plano Odontológico Empresarial – para atendimento dos servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Ilhabela, conforme descritivo constante neste documento.

**PROPOSTA DE VALORES**

<b>PLANO DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA TIPO I - BÁSICO</b>				
<b>TITULARES - ADESÃO AUTOMÁTICA</b>				
<b>PROPOSTA COMERCIAL</b>				
<b>BENEFICIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE DE VIDAS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (em R\$)</b>	<b>VALOR MENSAL (em R\$)</b>	<b>VALOR ANUAL (em R\$)</b>
TITULARES	2.115			

**REGISTRO DE VALORES**



PLANOS DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA TIPO I, II E III	
TITULARES / DEPENDENTES - LIVRE ADESÃO	
REGISTRO DE VALORES	
PLANOS	VALOR UNITÁRIO (em R\$)
BÁSICO	
ORTO	
ORTO + PRÓTESE	

**Observação:** Será julgada vencedora a proposta de preços que ofertar O MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL no item PLANO DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA TIPO I (Titulares).

- O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias corridos.
- Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias.
- Declaramos que nos preços propostos está incluído o frete para entrega dos produtos no seguinte endereço: R. Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 - Perequê - Ilhabela/SP – CEP 11630-000.
- Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa.
- Declaramos que conhecemos o descritivo completo de cada um dos itens constante no Termo de Referência.

#### DADOS DA PROPONENTE



Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do responsável e empresa: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

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

Cargo/Função: \_\_\_\_\_



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA ATUALIZADA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2025**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assistência Odontológica – Plano Odontológico Empresarial – para atendimento dos servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Ilhabela.

Nome empresarial: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.**

**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço Residencial Completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_



Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Item	Qtd	Unid	Especificação	Marca	Valor Unit	Valor Total

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos desta licitação e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)

(assinatura do representante legal)



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO ATENDIMENTO DA LEI  
FEDERAL Nº 14.133/21 POR SOCIEDADE COOPERATIVA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2025**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assistência Odontológica – Plano Odontológico Empresarial – para atendimento dos servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Ilhabela.

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal (sócio, proprietário ou procurador) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação em epígrafe, que:

- 1) Está organizada sob a forme de sociedade cooperativa e que cumpre todos os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2) Se compromete a realizar a apresentação destes documentos sempre que solicitado, declarando-os aqui como verdadeiros.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

*Obs.: Este documento deverá ser preenchido em impresso timbrado.*



## ANEXO IV – MODELO DO INSTRUMENTO DE COMPROMISSO

### CONTRATO Nº (-)/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 3520400.427.00001468/2025-38

O **MUNICÍPIO DE ILHABELA**, com sede na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela/SP (Paço Municipal), localizada a Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho nº 86, Perequê, CEP 11633-074, com Inscrição no C.N.P.J. Nº 46.482.865/0001-32, na decorrência legal da adjudicação administrativa, no competente processo de licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº (-)/2025** cujo inteiro teor a **CONTRATADA** declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; do Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2013; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, é celebrado o presente contrato, que especificamente se regerá:

#### 1. DAS PARTES

1.1. As partes contratantes assim se qualificam:

- a) como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE ILHABELA**, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal, Sr. Antônio Luiz Colucci.
- b) como **CONTRATADA**, a empresa \_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, CEP \_\_\_\_, com inscrição no CNPJ nº \_\_\_\_, neste ato representado legalmente pelo Sr. \_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade R.G. nº xx.xxx.xxx e CPF nº \_\_\_\_, que declara estar em pleno uso de todos os direitos civis e políticos.

#### 2. OBJETO E ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

- 2.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de (-).
- 2.2. O local de execução será na (-).
- 2.3. O prazo para a contratada iniciar a execução dos serviços será (-), após o recebimento da Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço.
- 2.4. O regime de execução adotado para esse contrato é o de (-).

#### 3. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária na rubrica: Secretaria Municipal de (-) – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – **Reduzido (-)**.
- 3.2. O valor do presente contrato é de **R\$ (-)**, sendo o valor descrito na proposta da **CONTRATADA**.



**3.3.** Após o adimplemento da obrigação a **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal para ser protocolada juntamente ao **GESTOR** deste contrato, onde o mesmo atestará e encaminhará à Secretaria de Gestão Financeira.

**3.3.1.** O pagamento será efetuado em até x (-) dias após a Nota Fiscal ser protocolada na Secretaria de Gestão Financeira pela unidade recebedora do produto, sendo que a mesma deverá estar devidamente atestada pelo **GESTOR** do contrato.

**3.3.1.1.** O **GESTOR** do contrato deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e Contrato.

**3.3.1.2.** Junto com a Nota Fiscal, deverão ser apresentadas as certidões vigentes relativas aos recolhimentos do **INSS (Fazenda Federal)** e **FGTS**, juntamente com a **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

#### **4. REAJUSTE**

**4.1.** De acordo com o disposto na Lei Federal 10.192/01 e alterações posteriores, caso o prazo deste contrato atinja duração superior a um ano será admitido o reajuste de acordo com o **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/IBGE**, tendo como base o mês em que o orçamento estimado foi apresentado.

**4.1.1.** O reajuste deverá ser solicitado através de ofício com timbre da **CONTRATADA**, que deverá ser protocolado diretamente com o **GESTOR** deste contrato, para que o mesmo seja analisado se houve inadimplência da empresa na execução do objeto deste contrato.

**4.1.2.** Caso seja constatada inadimplência da **CONTRATADA** na execução do objeto a mesma não fará jus ao reajuste.

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

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Executar integralmente o(s) serviço(s) objeto deste contrato, fornecer todo o material, ferramentas, equipamentos e veículos necessários a execução do(s) serviço(s), pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

**5.2.** Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência deste contrato.

**5.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.4.** A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato e a **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação do cumprimento desta cláusula, mediante



requisição de cópias das guias de recolhimento quitadas, que deverão ser apresentadas pela **CONTRATADA**, juntamente com as guias originais, que serão devolvidas após inspeção.

**5.5.** Responsabilizar-se por seus empregados e auxiliares, no que se concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes de trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e higiene do trabalho, prevista na legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 08/07/1978, do Ministério do Trabalho), fiscalizando inclusive, a utilização pelos funcionários dos equipamentos de proteção individual (EPI), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da **CONTRATANTE** ou a rescisão contratual com aplicação das sanções cabíveis.

**5.5.1.** A **CONTRATADA** deverá tomar todas as providências necessárias para prevenir possíveis acidentes que possam ocorrer por falta ou deficiência de sinalização e/ou proteção dos serviços, assumindo total responsabilidade sobre eventuais falhas.

**5.6.** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

**5.7.** Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

**5.8.** Informar endereço eletrônico (e-mail) oficial para contato, onde a **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, adotar o correio eletrônico (e-mail) como principal canal de comunicação com a **CONTRATADA**.

**5.8.1.** Confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico (e-mail), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**5.8.2.** Caso não haja confirmação de recebimento do correio eletrônico e, decorrido o prazo previsto no subitem anterior será considerado para todos os efeitos legais que a **CONTRATADA** recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem enviada.

**5.9.** A **CONTRATADA** deverá fornecer garantia contra eventuais defeitos, para todos os produtos e/ou serviços no período de XXX dias subsequentes a data da respectiva entrega do objeto.

**5.9.1.** É de total responsabilidade da **CONTRATADA** reparar produto/serviço defeituoso ou que apresente vícios de qualidade e/ou quantidade conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor, sendo o ônus da **CONTRATADA** de retirar o referido produto e, se for o caso, remetê-lo à assistência técnica, bem como restituí-lo ao local indicado pela **CONTRATANTE**.

**5.9.2.** A **CONTRATADA** deve retirar o produto no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento da notificação, caso não haja confirmação de recebimento.



**5.9.3.** Se o vício não for sanado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da Ordem de Serviço expedida pela assistência técnica, fica a **CONTRATADA** obrigada a substituir o produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso ou a restituir a quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Orientar, acompanhar e fiscalizar, fornecendo os subsídios necessários à fiel execução do presente contrato.

**6.2.** Encaminhar notas de empenho, notas de encomenda, notificações e demais documentos pertinentes à **CONTRATADA** sempre que necessário ou solicitado pela mesma.

**6.2.1.** Enviar via correio eletrônico (e-mail) os documentos de que trata o item acima, conforme endereço eletrônico (e-mail) informado pela **CONTRATADA**.

**6.3.** Encaminhar a Nota Fiscal devidamente atestada pelo **GESTOR** do contrato, quando em conformidade com a execução do objeto, à Secretaria de Gestão Financeira para liquidação da despesa.

## **7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**7.1.** O prazo de vigência contratual será de **x (-) dias/meses**, contados da data emissão da Autorização de fornecimento e/ou Ordem de serviço.

**7.2.** Prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.3.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos.

**7.3.1.** *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada conforme definição do art. 6º, XV da Lei 14.133/21*

**7.3.2.** *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

**7.3.3.** *Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;*

**7.3.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;

**7.3.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação;



7.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. O descumprimento do contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

## **9. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

9.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

9.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.3. A CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

## **10. DOS CASOS OMISSOS**

10.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **11. ALTERAÇÕES**

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato desde que devidamente comprovado, conforme alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante análise e aceitação da **CONTRATANTE**.

## **12. PUBLICAÇÃO**



12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

### 13. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. A gestão e fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do **CONTRATANTE**, não suprimindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. Como disposto pelo **Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2013** no qual regulamenta as atividades e os procedimentos administrativos de gestão e fiscalização de contratos firmados pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta e dá outras providências, ficam designados conforme Portaria **(-)/202\_**.

13.2.1. O Gestor do Contrato será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

13.2.2. O Gestor do Contrato Substituto será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

13.2.3. O Fiscal do Contrato será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

13.2.4. O Fiscal do Contrato Substituto será o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_.

13.3. Compete ao Gestor do contrato o exercício das atribuições descritas na Seção VI dos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2013.

13.4. Compete ao Fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas na Seção VII dos artigos 16,17,18,19 e 20 do Decreto Municipal 9.795, de 03 de abril de 2013.

### 14. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. O presente contrato é celebrado com base nos seguintes dispositivos legais:

14.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil.

14.1.2. Lei Federal 14.133/21.

14.1.3. Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais do Direito.

14.2. No que dispõe a Lei Federal 13.709/2018 e demais dispositivos legais acerca de proteção de dados, as partes aqui definidas como **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, cumprirão com todos os requisitos legais, comprometendo-se por si, seus funcionários, prepostos e/ou representantes legais a manter, o absoluto sigilo sobre as informações,

97

avm



dados, materiais e documentos, a que venha a ter acesso, voluntária ou involuntariamente por força do presente contrato celebrado, obrigando-se a tratar, compartilhar, divulgar, vender, comunicar, ceder ou fazer uso de quaisquer dessas informações, dados, materiais e documentos, seja na posição de CONTROLADOR ou OPERADOR DE DADOS, apenas em caso de exclusivo cumprimento de legislação sobre tratamento de dados ou ainda, em razão de cumprimento de legislação específica, sob pena de responsabilidade na forma da lei nacional e internacional sobre proteção de dados, sem prejuízo de perdas e danos, outras cominações legais e cabendo ainda a aplicação das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.

**14.3.** Faz parte integrante deste contrato como se nele estivesse contido, o processo administrativo que o originou e seus anexos e todos os documentos exigidos pelo mesmo

**14.4.** Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do presente contrato, prevalecerão as condições e exigências do Edital.

## **15. DO FORO**

**15.1.** A todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, o Foro será o da Comarca de Ilhabela, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento, as partes contratantes em duas vias de igual teor e forma.

Ilhabela, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANTONIO LUIZ COLUCCI**

Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

**Razão Social**

Sr.(a) (-)  
CONTRATADA



## ANEXO V – MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

### ANEXO LC-01

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHABELA**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº:**

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ilhabela/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

Nome:

Cargo:

CPF:



**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Fiscal do Contrato.**

Nome:



Cargo:

CPF:

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