TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço para futura e eventual Contratação de Serviço de Confecção de Próteses Dentárias para atendimento dos pacientes em tratamento no Centro de Especialidades Odontológicas – CEO e demais unidades de saúde e distritos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO			
Item	Quantidade	Unidade	Especificação
01	300	Unidade	Serviço de confecção de prótese dentária parcial removível – estrutura metálica confeccionada em liga de metal (cromo cobalto), estrutura com grampos e com acabamento polido, prótese acrilizada com dentes em resina acrílica com resistência e abrasão (tripla prensagem) e que não apresente descoloração com gengiva na cor rosa médio.
02	400	Unidade	Serviço de confecção de prótese dentária total – individual (em acrílico autopolimerizável funcional), rolete de cera (plano de orientação em base de acrílico autopolimerizável com plano de cera utilidade para as devidas marcações), montagem dos dentes para prova. Utilização de dentes que possuem resistência a abrasão, que não apresente descoloração, com gengiva na cor rosa médio.

1.2 Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal 6.317/2024.

1.3 O prazo de vigência da ata de registros de preço será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.5 O preço ofertado poderá ser reajustado, mediante solicitação da contratada, após 12 meses, contando da data-base, vinculada à data do orçamento estimado, considerando o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A ausência dentária ou a perda parcial podem interferir diretamente na qualidade de vida do ser humano, além do estado de doença como cárie, doenças periodontais, traumas e desconfortos que desencadeiam mudanças fisiológicas, biológicas e emocionais, como afastamento social, que tem na aparência um canal de comunicação e interação, além de poder ocasionar a perda de algumas funcionalidades do corpo, como a mastigação, digestão, gustação, fonética e aspectos estéticos.

Considerando a disponibilidade do recurso financeiro ao munícipio, destinado a contribuir para manutenção da saúde bucal dos cidadãos com objetivo de reabilitação com implantação das próteses dentárias parciais ou totais, devolvendo a função mastigatória, estética e fonética, atuando diretamente na reconstrução da imagem pessoal e social dos usuários dependentes do SUS.

No que se refere ao quantitativo no objeto disposto no Termo de Referência, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores pelos departamentos responsáveis, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- Após a emissão da ordem de serviço, o laboratório contratado deverá respeitar o prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, desde a solicitação / retirada da moldagem inicial até a entrega da peça finalizada, ou seja:
- Da retirada da moldagem inicial para entrega da moldeira individual: 5 (cinco) dias úteis;
- Da retirada da moldeira individual para entrega do rolete de cera: 5 (cinco) dias úteis;
- Da retirada do rolete de cera com Registro da DVO para entrega da prova dos dentes: 10 (dez) dias úteis;
- Da retirada da prova dos dentes para a entrega da prótese pronta: 10 (dez) dias úteis.

5.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Todas as moldagens/provas serão fornecidas pelas Equipes de Saúde Bucal do CEO, e deverão após a solicitação do responsável, serem retiradas “conforme solicitação” pela CONTRATADA no endereço indicado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou seja, esse prazo é para retirada do serviço, devendo ser respeitado o prazo

de entrega da próxima etapa como foi descrito acima.

5.3. O laboratório contratado deve fornecer gesso para a unidade CEO, uma vez que a vazagem de gesso será realizada pela equipe de saúde bucal executora das moldagens logo após a execução da mesma, evitando risco de distorção e perda do serviço.

5.4. Os dentes devem apresentar forma anatômica e resistência semelhante ao dente natural (poliacrilato, hidróxido de sódio, amônia, monômero, peroxido de benzoíla, etileno glicol dimetacrilato, bisferol, pigmentos ou similares). Elaborado com resina Cross-Linked de alta densidade; maior estabilidade de cor e maior resistência à solubilidade; maior dureza superficial; supera requisitos ISO336 e ADA ou similares, com o objetivo de menor desgaste no decorrer de 05 anos.

5.5. O plano de cera deve ser confeccionado com lâminas resistentes para não ocorrer de formação durante o acerto. A montagem dos dentes deverá seguir criteriosamente as linhas demarcadas nos planos de cera, conforme realizado pelo cirurgião dentista.

5.6. O laboratório deverá realizar todos os trabalhos dentro das normas e padrões de qualidade estabelecida pelo CRO (Conselho Regional de Odontologia) e Vigilância Sanitária.

5.7. A empresa CONTRATADA ficará obrigada a repetir a etapa laboratorial quando as peças, objeto da licitação, apresentar deficiência de polimento, montagem, oclusão, bolha e desgastes, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.8. Fica o laboratório responsável durante o prazo de 90 (noventa) dias, por qualquer defeito apresentado na prótese, refazendo a (as) peça (as) sem custo, desde que verificado o uso correto da peça pelo usuário;

5.9. O Laboratório deverá deixar disponível com a equipe de dentistas da Secretaria da Saúde, escala/tabela/marca de dentes e cores a serem seguidas conforme a escolha do Dentista de nossa unidade, não podendo ser trocada sem autorização por escrito e assinada por ambas as partes.

5.10. Todo material usado na confecção das próteses deverá ter registro na ANVISA.

5.11. As próteses dentárias deverão ser entregues no seguinte endereço: CEO - Avenida Presidente Valentim Gentil, 335, Centro, Itápolis.

DA GARANTIA E DA MANUTENÇÃO

5.12. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias para as próteses confeccionadas, contados a partir da entrega definitiva ao paciente, conforme art, 26 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.13. Durante o prazo de garantia, a empresa contratada deverá realizar os ajustes necessários, reparos decorrentes de falhas de confecção e substituição da peça quando o defeito não puder ser sanado;

5.14. Caso seja identificado defeito de fabricação, adaptação inadequada ou falha estrutural na prótese dentária durante o período de garantia, a contratada deverá realizar os ajustes, reparos ou substituição da prótese no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da comunicação formal da unidade de saúde CEO; ou seja:

- 5 a 10 dias – para ajustes simples;
- 10 a 15 dias – para refazer a prótese;
- Até 30 dias – limite máximo conforme o Código de defesa do Consumidor.

5.15. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.16. O custo referente ao transporte das moldagens/peças cobertas pela garantia será de responsabilidade do Contratado. Caberá ao laboratório de prótese contratado o recolhimento e a entrega dos trabalhos realizados no CEO (Centro de Especialidades Odontológicas), realizado por um funcionário identificado e autorizado pelo laboratório e não por transportadora.

5.17. Os trabalhos deverão estar identificados por nomes dos pacientes a quem pertence e acondicionados em recipientes separadamente.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

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

6.7. O fiscal do contrato deverá:

I -Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

II - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

III - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

IV - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

V - Recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade;

VI - Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato observando o prazo definido no Termo de Referência ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

VII - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

VIII - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

IX - Atestar os documentos fiscais e encaminhá-los ao Secretário da pasta requisitante;

X - Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI - realizar ou aprovar as próteses efetivamente realizadas, em consonância com o previsto no contrato;

XII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XIII - consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XIV - preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

6.8.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

GESTOR DO CONTRATO

6.8.6 O gestor do contrato deverá:

I - Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;

II - Manter o controle do prazo de vigência do contrato;

III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;

IV - Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;

V - Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;

VI - Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;

VII - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando e informando ao Departamento de Finanças os empenhos a serem executados para o exercício orçamentário seguinte referente a prestação de serviços continuados.

VIII - informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

PRAZO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.8. A liquidação e o pagamento serão realizados em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada na Secretaria Requisitante, por meio de

depósito/transferência em conta corrente sob a titularidade da contratada, **NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas**.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

FORMA DE FORNECIMENTO

8.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

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

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

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

8.11. CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) da empresa e a carga Ambulatorial SUS, com no mínimo um profissional Protético Dentário ou Cirurgião Dentista, ambos com carga Ambulatorial SUS;

8.12. Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária Municipal; em plena validade;

8.13. Alvará de Funcionamento em plena validade emitido pela Prefeitura do município sede

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

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.16. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

8.17. Provas de regularidade, em plena validade, para com;

8.18. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

8.19. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

8.20. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.21. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

8.22. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

8.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

8.24. As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.25. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.26. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante na prestação de serviço de 50% do serviço de confecção de próteses dentárias total – individual (em acrílico autopolimerizável), item 2, ou seja, 200 serviços de confecção.

8.27. Certificado de Registro e Inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Odontologia.

8.28. Certificado de inscrição do responsável técnico (Protético ou Dentista) junto ao Conselho Regional de Odontologia.

8.29. Apresentar declaração de que o responsável técnico indicado possui vínculo com a empresa OU a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro de carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.

9. CONDIÇOES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1. Informar o Nome, formação, nº do CRO, endereço e fone comercial do responsável técnico que será o seu representante imediato e responsável direto pelos serviços e assuntos de ordem operacional

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação constará no Edital de licitação.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº14.133 de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados:

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão informados diretamente na Autorização de Fornecimento no momento da emissão do pedido.

Itápolis, 19 de março de 2026.

Carla da Costa Malosso Avelino
Coordenadora de Saúde Bucal

Rafaela Amanda Revoredo
Secretária Municipal de Saúde