



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026 - COM APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 50/2026

(Processo Administrativo nº 176/2026)

Torna-se público que o **Município de Guarapuava**, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, sediado na Rua Brigadeiro Rocha, 2777, Centro de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com a **Requisição ao Compras nº: 320/2026**, emitida pela Secretaria Municipal de **Saúde**, realizará, realizará **CHAMAMENTO**, na forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente dos arts. 74, inciso IV, 78 e 79, do Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, da Lei Federal nº 8.080/1990, da Lei Federal nº 8.142/1990, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando aplicável, bem como dos Decretos Municipais nº 7.545/2019, nº 9.463/2022, nº 9.781/2022, nº 10.140/2023 e 10.475/2023, além das demais normas pertinentes.

O presente credenciamento possui caráter permanente e permanecerá aberto de forma contínua durante toda a vigência deste Edital, estimada em 12 (doze) meses, a contar de **14/10/2026 a 14/10/2027**.

Os interessados poderão encaminhar seus requerimentos e documentos de habilitação a qualquer tempo, por meio da plataforma eletrônica BLL Compras – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br.

Para participação na **primeira sessão de análise** dos requerimentos de credenciamento, os interessados deverão protocolar eletronicamente a documentação exigida neste Edital a partir das **17h00min do dia 14/10/2026** até às **08h59min do dia 29/10/2026**.

A primeira sessão de análise dos requerimentos de credenciamento e dos documentos de habilitação será realizada no dia **29/10/2026, às 09h00min**.

Após a realização da primeira sessão, o credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência deste Edital, sendo que os novos requerimentos protocolados na plataforma eletrônica serão analisados **até o 10º (décimo) dia útil de cada mês**, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

A realização de sessões periódicas para análise dos requerimentos possui caráter meramente organizacional e não restringe o credenciamento permanente de interessados, nos termos dos arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.878/2024.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município de Guarapuava e na plataforma BLL Compras.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o **“CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOLDAGEM, CONFEÇÃO, ADAPTAÇÃO E AJUSTES DE PRÓTESES DENTÁRIAS, DISTRIBUÍDOS EM 04 (QUATRO) LOTES: LOTE 01 – PRÓTESE DENTÁRIA TOTAL MAXILAR (SUPERIOR); LOTE 02 – PRÓTESE DENTÁRIA TOTAL MANDIBULAR (INFERIOR); LOTE 03 – PRÓTESE DENTÁRIA PARCIAL REMOVÍVEL MAXILAR (SUPERIOR); E LOTE 04 – PRÓTESE DENTÁRIA PARCIAL REMOVÍVEL MANDIBULAR (INFERIOR), PELA DIVISÃO DE SAÚDE BUCAL DA SECRETARIA DE SAÚDE DE GUARAPUAVA”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

1.2. O valor global estimado para consecução do objeto do presente Edital é de **R\$1.010.070,44 (um milhão, dez mil, setenta reais e quarenta e quatro centavos)**, possuindo caráter meramente estimativo para fins de planejamento administrativo e orçamentário, não gerando às credenciadas qualquer garantia de demanda ou volume mínimo de utilização dos serviços.

1.3. O interessado poderá requerer credenciamento em um, alguns ou todos os **04 (quatro) lotes**, desde que atenda integralmente às exigências de habilitação, qualificação técnica, amostras e execução correspondentes aos lotes pretendidos.

1.4. Tabela de Serviços e Valores da Remuneração:

Lote	Unid.	Qtd. Estimada	Descrição	V. Unit.	Valor Total Estimado
1	UN	665	PRÓTESE DENTÁRIA TOTAL MAXILAR (SUPERIOR): ESTAS PRÓTESES ODONTOLÓGICAS SERÃO CONFECCIONADAS COM DENTES ARTIFICIAIS DE RESINA ACRÍLICA, UNIDOS A BASES INDIVIDUAIS FEITAS DE RESINA ACRÍLICA TERMOPOLIMERIZÁVEL. AS GENGIVAS PODEM SER NORMAIS E/OU CARACTERIZADAS, COM PALATO INCOLOR E AUSÊNCIA TOTAL DE BOLHAS. <u>APRESENTAR AMOSTRA.</u>	R\$ 500,00	332.500,00
2	UN	665	PRÓTESE DENTÁRIA TOTAL MANDIBULAR (INFERIOR): ESTAS PRÓTESES ODONTOLÓGICAS SERÃO CONFECCIONADAS COM DENTES ARTIFICIAIS DE RESINA ACRÍLICA, UNIDOS A BASES INDIVIDUAIS FEITAS DE RESINA ACRÍLICA TERMOPOLIMERIZÁVEL. AS GENGIVAS PODEM SER NORMAIS E/OU CARACTERIZADAS, COM PALATO INCOLOR E AUSÊNCIA TOTAL DE BOLHAS. <u>APRESENTAR AMOSTRA.</u>	R\$ 500,00	332.500,00
3	UN	286	PRÓTESE DENTÁRIA PARCIAL REMOVÍVEL MAXILAR (SUPERIOR): ESTA PRÓTESE SERÁ REMOVÍVEL, DENTO-MUCO-SUPOORTADA OU DENTO SUPORTADA, COM ESTRUTURA METÁLICA FEITA DE CROMO COBALTO, COM DENTES ARTIFICIAIS DE RESINA ACRÍLICA UNIDOS A BASES CONFECCIONADAS EM RESINA ACRÍLICA TERMOPOLIMERIZÁVEL. <u>APRESENTAR AMOSTRA.</u>	R\$ 603,27	172.535,22
4	UN	286	PRÓTESE DENTÁRIA PARCIAL REMOVÍVEL MANDIBULAR (INFERIOR) ESTA PRÓTESE SERÁ REMOVÍVEL, DENTO-MUCO-SUPOORTADA OU DENTO SUPORTADA, COM ESTRUTURA METÁLICA FEITA DE CROMO COBALTO, COM DENTES ARTIFICIAIS DE RESINA ACRÍLICA UNIDOS A BASES CONFECCIONADAS EM RESINA ACRÍLICA TERMOPOLIMERIZÁVEL. <u>APRESENTAR AMOSTRA.</u>	R\$ 603,27	172.535,22

***As regras relativas ao envio, análise e aprovação das amostras técnicas encontram-se detalhadas no Item 15 do Edital.**

1.5. O critério de seleção do credenciamento é a hipótese de **contratação paralela e não excludente**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal no 14.133/2021, na qual é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições e preços previamente padronizados.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

1.6. O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação, a qual só ocorrerá por meio de contratação direta na forma inexigibilidade de licitação, com respaldo no art. 74, IV da Lei Federal no 14.133/2021.

1.7. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem obriga a Administração Pública a adquirir quantitativos mínimos, ficando as contratações condicionadas à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária, ao cumprimento das especificações técnicas e à regularidade do fornecedor credenciado.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste **CREDENCIAMENTO** as pessoas jurídicas especializadas na área do objeto licitado que atenderem a todas as exigências de habilitação e qualificação dispostas neste Edital e em seus anexos, previamente cadastradas no Sistema Eletrônico BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.5.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;

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

2.5.4. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.5. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.5.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Termo de Credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

2.5.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

2.5.9. 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;

2.5.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do Termo de Credenciamento agente público do órgão ou entidade Credenciante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o subitem 2.5.6 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 2.5.4 e 2.5.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do Termo de Credenciamento, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos subitens 2.5.4 e 2.5.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.13. Durante a vigência do Termo de Credenciamento, fica vedado à empresa credenciada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, conforme determina o parágrafo único do art. 48 da Lei Federal nº 14.133/2021.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. O credenciamento será realizado exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma BLL, sendo vedada a entrega de documentos por meio físico, ressalvadas as hipóteses de diligência formalmente solicitadas pela Administração.

3.2. Os interessados deverão, previamente, efetuar cadastro na plataforma eletrônica, responsabilizando-se integralmente pelas informações prestadas, pela atualização de seus dados cadastrais e pelo correto uso das credenciais de acesso ao sistema.

3.3. O interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema (BLL Compras) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.4. Após a realização do cadastro, o interessado deverá acessar o ambiente específico do presente credenciamento e encaminhar toda a documentação exigida neste edital exclusivamente em formato digital (preferencialmente em arquivos PDF, legíveis e atualizados), sendo vedada a entrega de documentos por meio físico, ressalvadas as hipóteses de diligência formalmente solicitadas pela Administração.

3.5. O envio da documentação por meio da plataforma implicará a declaração tácita de que o interessado tem pleno conhecimento, concorda integralmente com todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, e atesta que as informações prestadas são verídicas, sob as penas da lei.

3.6. Os documentos apresentados eletronicamente dispensam autenticação prévia, sem prejuízo da possibilidade de verificação de autenticidade pela Administração, que poderá, a qualquer tempo, promover diligência para confirmação das informações prestadas.

3.7. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.8. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.9. O credenciamento tem por finalidade formar cadastro de prestadores de serviços aptos à futura contratação, de forma não exclusiva, visando transparência, economicidade e eficiência na seleção de empresas para prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

3.10. É condição obrigatória que o participante:

3.10.1. Esteja em situação regular com as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, conforme previsto nos arts. 68 da Lei nº 14.133/2021;

3.10.2. Não possua pendências contratuais, sanções vigentes ou impedimentos junto à Administração Pública Municipal de Guarapuava;

3.10.3. Concorde integralmente com os valores de referência e condições de pagamento estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

3.10.4. Mantenha atualizada sua documentação cadastral e de habilitação durante a vigência do credenciamento, sob pena de suspensão ou descredenciamento.

3.10.5. A manifestação de interesse em participar do credenciamento implica aceitação plena e irrevogável de todas as condições do edital e de seus anexos, bem como submissão às normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente à Lei Federal nº 14.133/2021, à Lei Complementar nº 123/2006, ao Decreto Municipal nº 10.140/2023, e às demais normas correlatas.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

3.10.6. Cada proponente é inteiramente responsável pelas informações prestadas e pela veracidade dos documentos apresentados, respondendo civil, administrativa e criminalmente por eventuais declarações falsas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 299 do Código Penal.

3.10.7. A verificação das condições de habilitação e das restrições será feita por meio de consulta aos bancos de dados oficiais, tais como:

a) CEIS e CNEP (Portal da Transparência – Governo Federal);

b) Tribunal de Contas da União (Consulta de Pessoas Jurídicas Impedidas) – <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

c) Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Cadastro de Impedidos) – <https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx>.

4. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos relacionados neste Edital destinam-se à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e capacidade operacional da interessada, conforme arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 e das demais normas aplicáveis.

4.1.1. Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BLL Compras, em formato digital, observadas as disposições deste Edital.

4.1.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia (desde que autenticada via cartório, via digital ou por servidor do Departamento de Licitações e Contratos do órgão licitante), resguardado o direito da Administração de solicitar a exibição dos originais a qualquer tempo para conferência.

4.1.3. Os documentos sujeitos a prazo de validade deverão estar válidos na data de apresentação do requerimento de credenciamento.

4.1.4. Os documentos que não possuem prazo de validade expresso serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão, salvo disposição legal específica em sentido diverso ou quando sua natureza indicar validade indeterminada.

4.1.5. Se a empresa interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, deverão ser em nome da filial, à exceção daqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz.

4.2. Documentação de Habilitação jurídica:

4.2.1.1. Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo I** deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal;

4.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação vigente;

4.2.1.3. Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); e

4.2.1.4. Procuração ou instrumento de mandato, quando o requerimento ou demais documentos forem assinados por representante legalmente constituído.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

4.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

4.2.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de **certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)** e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.2.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

4.2.2.3. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.2.2.4. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, **podendo ser substituído pelo Alvará**.

4.2.2.5. Prova de regularidade com as **Fazendas Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.2.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.2.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.2.2.8. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

4.2.2.9. Deverá ainda, apresentar as seguintes declarações, conforme disposto no modelo constante do Anexo III deste edital, de que:

- a) Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Guarapuava, bem como não encontra-se declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com SERVIDORES EFETIVOS INVESTIDOS DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, OU EXERÇAM FUNÇÃO GRATIFICADA E AINDA QUE FAÇAM PARTE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, SEJA PREGOEIRO E OU MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO, E DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA OU QUE EXERÇAM FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS ORIUNDO DO PRESENTE PROCESSO





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

LICITATÓRIO, AGENTES POLÍTICOS, PREFEITO, VICE-PREFEITO E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. 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;

e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

f) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

4.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.2.3.3. Para as empresas que optarem por participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa da comarca do cartório distribuidor de onde se encontra instalada a filial.

4.2.4. Qualificação Técnica:

4.2.4.1. Certidão de Registro ou Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - **CNES**, dentro do prazo de validade.

4.2.4.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica em nome empresa junto ao Conselho Regional de Odontologia (**CRO**), dentro do prazo de validade.

4.2.4.3. Alvará de licença sanitária vigente, expedido por órgão competente do Estado ou Município sede da Licitante.

4.2.4.4. Documentação dos Responsáveis Técnicos

4.2.4.5. Responsável Técnico – Cirurgião-Dentista:

4.2.4.5.1. Comprovação de vínculo com Cirurgião-Dentista regularmente inscrito no Conselho Regional de Odontologia (**CRO**), mediante contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento juridicamente válido.

4.2.4.6. Deverão ser apresentados:

4.2.4.7. Certidão de Regularidade junto ao **CRO**;

4.2.4.8. cópia da carteira ou certificado de inscrição profissional;

4.2.4.9. Comprovação do vínculo do profissional com a empresa (Carteira de trabalho, Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços).

4.2.4.10. Técnico em Prótese Dentária – TPD:





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

4.2.4.11. Comprovação de vínculo com Técnico em Prótese Dentária regularmente inscrito no Conselho Regional de Odontologia (CRO), responsável pela execução das atividades laboratoriais inerentes à confecção das próteses.

4.2.4.12. Deverão ser apresentados:

4.2.4.13. Certidão de Regularidade junto ao órgão fiscalizador.

4.2.4.14. Cópia da inscrição profissional.

4.2.4.15. Comprovação do vínculo do profissional com a empresa (Carteira de trabalho, Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços).

4.2.4.16. Certificado de Regularidade Técnica

4.2.4.17. Apresentação do Certificado de Regularidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Odontologia da jurisdição da empresa.

4.2.4.18. Capacidade Técnica Operacional

4.2.4.19. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento.

4.2.4.20. Serão considerados compatíveis serviços relacionados à moldagem, confecção, adaptação, instalação, manutenção ou fornecimento de próteses dentárias.

4.2.4.21. Estrutura Física e Operacional

4.2.4.22. Declaração constante da alínea **4.a do Anexo III**, de que dispõe ou disporá, até o início da execução contratual/emissão da primeira OS, de estrutura física, equipamentos, materiais, recursos humanos e consultório/unidade de atendimento no Município de Guarapuava/PR.

4.2.4.23. A comprovação da efetiva disponibilidade da estrutura poderá ser realizada mediante escritura pública, matrícula do imóvel, contrato de locação, contrato de comodato, termo de cessão ou outro documento juridicamente válido.

4.2.5. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.2.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.2.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.2.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância ou validade jurídica.

4.2.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

4.2.9. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

4.3. Procedimentos e Disposições Complementares

4.3.1.1. A ausência ou irregularidade sanável em documento obrigatório não acarretará inabilitação imediata, desde que possa ser corrigida ou complementada no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, a critério da(o) Agente de Contratação, conforme o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1.2. É vedada a substituição de documentos com o objetivo de alterar a identidade do proponente ou modificar a qualificação técnica originalmente apresentada, ressalvadas as hipóteses de atualização justificadamente comprovadas.

4.3.1.3. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas (ME) e dos microempreendedores individuais (MEI) será exigida apenas no momento da contratação, em conformidade com o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

5. SESSÃO PÚBLICA DE ANÁLISE E JULGAMENTO

5.1. A conferência da documentação jurídica, fiscal, social, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira exigida será realizada pelo Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio.

5.2. O Agente de Contratação, juntamente com a Equipe de Apoio, emitirá Ata de Julgamento contendo o resultado da análise, a relação dos proponentes credenciados, inabilitados e daqueles com pendências sanáveis, devendo o documento ser publicado no Portal da Transparência do Município.

5.3. As análises serão realizadas de forma contínua e não excludente, observando o caráter permanente do credenciamento.

5.4. Os pedidos de credenciamento e os documentos recebidos após o encerramento do prazo da sessão inicial serão analisados no **10º (décimo) dia útil do mês subsequente**.

5.5. A sistemática de análise periódica mensal atende ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 10.140/2023, constituindo medida de organização administrativa e transparência do procedimento.

5.6. O Departamento de Licitações e Contratos divulgará os resultados da análise documental e das etapas do certame diretamente na plataforma eletrônica **BLL Compras** e no Portal da Transparência do Município de Guarapuava, garantindo ampla publicidade, transparência e rastreabilidade aos atos do processo.

5.7. Após a análise, julgamento e homologação do resultado pela Autoridade Competente, a relação de empresas credenciadas será publicada no Boletim Oficial do Município, no PNCP e no Portal da Transparência, servindo de base para as futuras contratações a serem formalizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a ordem de rodízio.

6. DOS RECURSOS

6.1. O presente credenciamento possui caráter permanente, contínuo e não excludente (art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), não comportando recursos coletivos ou impugnações de caráter genérico contra o resultado geral, visto que inexistente competição ou classificação entre os interessados.

6.2. Será assegurado o direito de recurso administrativo exclusivamente ao proponente que tiver seu pedido de credenciamento indeferido, suspenso, descredenciado ou cancelado, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa (art. 165 da Lei nº 14.133/2021).

6.3. Declarado o resultado da análise na plataforma eletrônica BLL Compras (<https://bllcompras.com>), a





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

interposição do recurso administrativo observará o seguinte procedimento em duas etapas:

6.3.1. O proponente deverá manifestar motivadamente a sua intenção de recorrer diretamente no sistema BLL Compras, no prazo de **30 (trinta) minutos**, concedido na sessão/tela pelo Agente de Contratação, sob pena de preclusão.

6.3.2. Registrada a intenção no sistema, o proponente terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para anexar as razões do recurso na plataforma BLL Compras, contados a partir do encerramento da fase de manifestação de intenção.

6.4. As razões recursais devem conter obrigatoriamente a identificação do recorrente, a exposição clara e objetiva dos fatos e fundamentos jurídicos, o pedido de reforma da decisão e a assinatura do representante legal.

6.5. É vedada, em sede recursal, a apresentação de documentos destinados à comprovação de condição inexistente à época do pedido originário, ressalvadas as diligências da Administração destinadas a sanar erros formais (art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.6. O protocolo do recurso **não terá efeito suspensivo** sobre o andamento geral do credenciamento, permanecendo válidos os atos praticados e a continuidade do fluxo regular do rodízio de convocações das empresas já habilitadas.

6.6.1. Na hipótese de recurso contra **indeferimento de inscrição**, o proponente não integrará a ordem de convocação até o eventual provimento do pedido. Caso o recurso seja contra **suspensão, cancelamento ou descredenciamento**, o proponente já credenciado permanecerá afastado do rodízio até o julgamento definitivo ou regularização da pendência.

6.7. O Agente de Contratação analisará o recurso e poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até **03 (três) dias úteis**. Não havendo reconsideração, os autos serão encaminhados à Autoridade Superior, que decidirá de forma definitiva no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento do processo.

6.8. O acolhimento do recurso implicará apenas a retificação ou anulação dos atos insuscetíveis de aproveitamento, preservando-se os demais atos válidos do procedimento.

6.9. A interposição de recurso não impede que o interessado sanar as inconsistências e apresente **novo pedido de credenciamento a qualquer tempo** na BLL Compras, o qual será processado no ciclo ordinário de análise mensal subsequente (**até o 10º (décimo) dia útil de cada mês**).

6.10. Após a análise, será realizada a comunicação formal do resultado aos interessados, por meio de publicação no Boletim Oficial do Município, divulgação no site institucional (<https://guarapuava.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>) e, quando cabível, encaminhamento ao e-mail cadastrado pelo proponente.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa a empresa credenciada que, com dolo ou culpa:

7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

7.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

- 7.1.3.** não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 7.1.4.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 7.1.6.** fraudar o credenciamento;
- 7.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 7.1.7.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 7.1.7.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 7.1.7.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 7.1.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 7.1.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 7.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 7.2.1.** advertência;
- 7.2.2.** multa;
- 7.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 7.2.4.** 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.
- 7.2.5.** Descredenciamento, com exclusão temporária ou definitiva, nos casos de reincidência ou infração grave.
- 7.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 7.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 7.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 7.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 7.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação eletrônica do interessado, devendo ser dirigida à Comissão de Processo de Apuração de Responsabilidade – CPAR.

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 8.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 7.1.3 e 7.1.4, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

7.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela CPAR composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

7.15. As sanções aplicadas serão registradas no processo de credenciamento e poderão ensejar a exclusão do credenciado, sem prejuízo da comunicação aos cadastros oficiais de sanções (CEIS e CNEP).





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

7.16. Reabilitação:

7.16.1. O credenciado penalizado poderá requerer reabilitação, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021, após transcorrido 1 (um) ano da aplicação da penalidade e comprovado o ressarcimento integral dos prejuízos causados à Administração e o cumprimento integral das condições impostas para sua reabilitação.

7.16.2. O pedido deverá ser dirigido à CPAR, que elaborará relatório conclusivo e o submeterá à Diretora do Departamento de Licitações, Compras e Contratos para decisão definitiva.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos a qualquer tempo, durante toda a vigência do credenciamento, devendo protocolar o pedido exclusivamente por meio da plataforma BLL Compras ou pelo e-mail institucional: licitacao@guarapuava.pr.gov.br, em razão do caráter permanente, contínuo, paralelo e não excludente do procedimento de credenciamento, previsto nos arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da preservação dos atos administrativos regularmente praticados e dos direitos validamente constituídos, observados os princípios da legalidade, da segurança jurídica, da isonomia e da continuidade do serviço público.

8.2. A Administração responderá aos pedidos de esclarecimento e decidirá as impugnações no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

8.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento, as decisões relativas às impugnações e as eventuais retificações deste Edital serão divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na plataforma eletrônica BLL Compras, no Portal da Transparência do Município de Guarapuava e nos demais meios oficiais de publicidade adotados pela Administração.

8.4. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações não suspendem automaticamente o andamento do credenciamento, permanecendo o procedimento aberto para o recebimento de novos requerimentos de credenciamento, reapresentação de pedidos anteriormente indeferidos, atualização da documentação de habilitação e celebração de novos Termos de Credenciamento durante toda a vigência deste Edital, ressalvada decisão administrativa fundamentada em sentido diverso.

8.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e dependerá de decisão fundamentada da Autoridade Competente, quando demonstrado risco concreto à legalidade do procedimento, à isonomia entre os interessados ou à continuidade da prestação dos serviços públicos.

8.6. Caso a impugnação seja acolhida, total ou parcialmente, a Administração promoverá a retificação deste Edital e dará publicidade à alteração pelos mesmos meios utilizados para sua divulgação, adotando, quando necessário, as providências administrativas cabíveis para preservar a legalidade, a isonomia, a segurança jurídica, a transparência e a continuidade do procedimento, sem prejuízo da preservação dos atos administrativos válidos e passíveis de aproveitamento, observados os princípios da eficiência, da segurança jurídica e da conservação dos atos administrativos.

8.7. A retificação do Edital, em regra, não afetará os pedidos de credenciamento já deferidos ou em análise, preservando-se os atos regularmente praticados, salvo quando a alteração decorrer de ilegalidade, decisão judicial, determinação dos órgãos de controle ou implicar modificação de requisito essencial de habilitação, da execução do objeto ou de condição indispensável à manutenção da legalidade do procedimento, hipótese em que a Administração adotará as medidas administrativas necessárias para





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

assegurar a isonomia entre os interessados, a segurança jurídica, a continuidade do credenciamento e a adequada proteção do interesse público.

8.8. A análise dos pedidos de esclarecimento e das impugnações caberá ao Agente de Contratação, com o apoio da Equipe de Apoio e, quando necessário, da Secretaria Municipal de Saúde, da Procuradoria-Geral do Município ou dos demais setores técnicos competentes, observadas as atribuições definidas na legislação e nos atos administrativos de delegação vigentes.

8.9. A apresentação de pedido de esclarecimento ou de impugnação não impedirá o interessado de apresentar requerimento de credenciamento, nem suspenderá o direito de novos interessados ingressarem no procedimento, ressalvada decisão administrativa expressa e fundamentada em sentido diverso.

8.10. As respostas aos pedidos de esclarecimento, as decisões relativas às impugnações e as eventuais retificações promovidas pela Administração passam a integrar este Edital para todos os fins de direito, vinculando a Administração e todos os interessados.

9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. A relação das pessoas jurídicas credenciadas e aptas à celebração do Termo de Credenciamento e à execução dos serviços, quando houver demanda da Administração, será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município de Guarapuava, na plataforma eletrônica BLL Compras e nos demais meios oficiais de publicidade adotados pela Administração.

9.2. A lista de credenciados permanecerá disponível e permanentemente atualizada durante toda a vigência deste Edital.

9.3. A relação de credenciados será atualizada sempre que houver novo deferimento, suspensão, cancelamento, descredenciamento ou alteração de lote, procedimento ou capacidade operacional da credenciada.

9.4. Em observância ao parágrafo único do art. 117 do Decreto Municipal nº 10.475/2023, o edital de credenciamento será mantido à disposição para acesso público no sítio eletrônico oficial, sendo admitido, permanentemente, o credenciamento de novos(as) interessados(as).

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a divulgação da lista de credenciados, o órgão demandante poderá convocar a empresa credenciada para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de serviços ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e art. 118 do Decreto Municipal nº 10.475/2023.

10.2. A distribuição das demandas e a emissão das Ordens de Serviço observarão rigorosamente listas de rodízio próprias para cada lote, compostas exclusivamente pelos prestadores regularmente credenciados e aptos no respectivo lote, respeitada a ordem cronológica de homologação do credenciamento e a continuidade assistencial do tratamento do paciente.

10.3. A partir do comunicado formal emitido pelo Município de Guarapuava, o credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder à assinatura do instrumento contratual, podendo enviá-lo presencialmente, por via postal, transportadora ou meio digital, conforme a modalidade de formalização adotada.

10.4. O quantitativo mensal de encaminhamentos constitui mera estimativa administrativa e será distribuído de forma equitativa entre os credenciados ativos de cada lote, observando-se a demanda





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

efetivamente existente e a ordem do respectivo rodízio, sem garantia de quantitativo mínimo de atendimentos ou de faturamento.

10.5. Os encaminhamentos serão realizados de forma alternada e sucessiva entre os credenciados de cada lote, observando-se rigorosamente a sequência da respectiva lista, de modo que, após o atendimento de uma demanda, a próxima seja direcionada ao credenciado subsequente, reiniciando-se o ciclo após o último integrante da lista daquele lote.

10.6. Na hipótese de recusa justificada ou impossibilidade temporária de atendimento pelo credenciado convocado, a demanda será encaminhada ao próximo credenciado da lista de rodízio do respectivo lote, retornando o prestador originalmente convocado à posição que ocupava após cessado o impedimento.

10.7. A Secretaria Municipal de Saúde manterá registro atualizado das listas de rodízio de cada lote e de todos os encaminhamentos realizados, permitindo a rastreabilidade das distribuições e a comprovação do respeito aos princípios da impessoalidade, transparência e igualdade entre os credenciados.

10.8. Novos prestadores poderão ser credenciados durante toda a vigência do instrumento e serão incluídos ao final da lista de rodízio de cada lote para o qual tenham sido habilitados, passando a participar dos encaminhamentos subsequentes em igualdade de condições com os demais credenciados daquele lote.

10.9. Em observância aos princípios da impessoalidade, isonomia, transparência, eficiência e motivação, a convocação dos credenciados será realizada de forma equitativa, paralela e não excludente, mediante listas de rodízio próprias para cada lote, assegurando-se igualdade de oportunidades entre os prestadores habilitados no respectivo lote, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos arts. 117 e 118 do Decreto Municipal nº 10.475/2023.

10.10. Antes da emissão da nota de empenho ou da assinatura contratual, o Município deverá realizar consulta em sites oficiais para verificar impedimentos ou restrições de contratação.

10.11. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que mantido o interesse público e haja justificativa formal, conforme regulamento municipal aplicável (Decreto Municipal nº 10.475/2023) e as diretrizes de planejamento da Lei nº 14.133/2021.

10.12. Os serviços serão executados sob demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a emissão de **Ordem de Serviço (OS)** individualizada expedida pela Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e enviada por meio eletrônico, contendo a identificação do paciente e os procedimentos a serem realizados.

10.13. A distribuição das demandas e emissão de Ordens de Serviço observará rigorosamente o **sistema de rodízio** entre os credenciados ativos, a ordem cronológica de homologação e a continuidade assistencial do tratamento do paciente.

10.14. É **expressamente vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial** do objeto contratado, sob pena de descredenciamento e rescisão imediata do Termo de Credenciamento, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em razão da natureza assistencial dos serviços e da necessidade de responsabilização técnica direta.

10.15. O credenciamento não obriga a Administração Pública a efetivar contratações, as quais ocorrerão conforme a demanda efetiva do Município, a disponibilidade orçamentária, o atendimento às especificações técnicas, observada a distribuição equilibrada das aquisições entre os credenciados.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

11. DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Em observância aos princípios da impessoalidade, isonomia, transparência, eficiência e motivação, a convocação dos credenciados será realizada de forma equitativa, paralela e não excludente, assegurando-se a igualdade de oportunidades nas contratações e a inexistência de caráter competitivo entre os habilitados, mediante sistema de rodízio, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos arts. 117 e 118 do Decreto Municipal nº 10.475/2023.

11.2. A distribuição dos atendimentos será realizada por sistema de rodízio entre os credenciados aptos, conforme critérios estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência, contemplando a alternância entre os prestadores, a redistribuição das demandas quando necessária e a inclusão de novos credenciados durante a vigência do instrumento.

11.3. Os serviços serão executados sob demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mediante o encaminhamento dos pacientes conforme a ordem de distribuição estabelecida pelo sistema de rodízio entre todos os prestadores regularmente credenciados e aptos.

11.4. Do Sistema de Rodízio e Ordem de Distribuição

11.5. A ordem inicial do rodízio será definida pela ordem cronológica da homologação do credenciamento, considerando a data em que cada interessado tiver seu credenciamento deferido e publicado pela Administração.

11.5.1. Os encaminhamentos serão realizados de forma alternada e sucessiva entre os credenciados, observando-se rigorosamente a sequência estabelecida no rodízio, de modo que, após o atendimento de um paciente, a próxima demanda seja direcionada ao credenciado subsequente, reiniciando-se o ciclo após o último integrante da lista.

11.5.2. O quantitativo mensal de encaminhamentos constitui mera estimativa administrativa e será distribuído de forma equitativa entre os credenciados ativos, observando-se a demanda efetivamente existente e a ordem do rodízio, sem garantia de quantitativo mínimo ou faturamento.

11.5.3. Quando o mesmo paciente necessitar simultaneamente de prótese superior e inferior, total e/ou parcial, os respectivos serviços deverão ser executados pelo mesmo credenciado, desde que este esteja regularmente habilitado nos lotes correspondentes às próteses prescritas.

11.5.4. Nessa hipótese, a Secretaria Municipal de Saúde identificará, observada a ordem objetiva do rodízio, o primeiro credenciado que esteja simultaneamente habilitado em todos os lotes necessários ao tratamento daquele paciente, ao qual serão atribuídas, em conjunto, as respectivas Ordens de Serviço.

11.5.5. A atribuição conjunta das próteses ao mesmo credenciado não caracterizará preferência ou quebra da isonomia, por decorrer da necessidade de continuidade assistencial, compatibilização clínica e protética, responsabilização técnica integral e adequada execução do tratamento.

11.5.6. Para fins de controle do rodízio, cada prótese executada será registrada e contabilizada individualmente no respectivo lote, preservando-se a rastreabilidade da distribuição e a igualdade de oportunidades entre os credenciados.

11.5.7. O credenciado habilitado em apenas um dos lotes permanecerá normalmente integrante do respectivo rodízio para os pacientes cuja necessidade assistencial seja restrita àquele lote, não fazendo jus





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ao encaminhamento de paciente cujo tratamento exija, simultaneamente, próteses pertencentes a lote no qual não esteja habilitado.

11.6. Do Tratamento das Recusas

11.6.1. O credenciado convocado deverá manifestar sua disponibilidade para atendimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do encaminhamento ou Ordem de Serviço.

11.6.2. Na hipótese de recusa justificada ou impossibilidade temporária de atendimento pelo credenciado convocado, a demanda será encaminhada ao próximo credenciado da ordem de rodízio, retornando o prestador originalmente convocado à sua posição na sequência após cessado o impedimento.

11.6.3. A ausência de manifestação do credenciado dentro do prazo estabelecido será considerada recusa para aquele encaminhamento específico, autorizando a imediata redistribuição da demanda ao próximo da lista, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de reincidência.

11.7. Do Ingresso de Novos Credenciados

11.7.1. Novos prestadores poderão ser credenciados durante toda a vigência do instrumento, sendo incluídos ao final da ordem cronológica vigente, passando a participar normalmente dos encaminhamentos subsequentes, assegurando tratamento isonômico entre todos os participantes.

11.7.2. Após habilitados, os novos credenciados participarão do rodízio a partir do ciclo seguinte de distribuição, de forma proporcional e isonômica, evitando concentração excessiva de demandas nos prestadores anteriormente credenciados.

11.8. Do Controle e Transparência

11.8.1. A Secretaria Municipal de Saúde, com apoio do Departamento de Licitações e Contratos, manterá registro atualizado da ordem de rodízio e de todos os encaminhamentos realizados, permitindo a rastreabilidade das distribuições e a comprovação do respeito aos princípios da impessoalidade, transparência e igualdade entre os credenciados.

11.8.2. A Secretaria Municipal de Saúde manterá registro individualizado das Ordens de Serviço emitidas, contendo, no mínimo: identificação do paciente, credenciado responsável, tipo de prótese solicitada, data do encaminhamento, datas das etapas executadas, data de conclusão do tratamento e ajustes ou substituições eventualmente realizados.

11.8.3. Os registros servirão para comprovação do cumprimento do sistema de rodízio, para rastreabilidade das distribuições e para fiscalização da execução contratual.

12. DO REAJUSTE (art. 92, V)

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado (06/10/2026), conforme Art. 25, §7º, da Lei 14.133/2021.

12.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação expressa da Credenciada, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação pelo Credenciante, do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Credenciante pagará à Credenciada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

12.8. O reajuste será formalizado por apostilamento administrativo, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, devendo o ato constar do processo de gestão do credenciamento e ser publicado no Boletim Oficial do Município de Guarapuava.

12.9. Caso sobrevenham alterações significativas nas condições de execução, tais como elevação comprovada de custos logísticos, aumentos excepcionais de insumos ou variações inflacionárias extraordinárias, poderá ser analisado pedido de revisão excepcional dos valores, mediante justificativa técnica e autorização expressa da autoridade competente, observando-se o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.10. Fica vedada a aplicação de qualquer índice não oficial ou sem previsão editalícia, bem como reajustes automáticos ou retroativos não expressamente autorizados pela Administração.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DO Termo de Credenciamento

14.1. A gestão e fiscalização dos serviços contratados no âmbito deste credenciamento serão exercidas por servidores designados pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de portaria específica, conforme o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.545/2019.

14.2. Ficam nomeados, para fins de gestão e fiscalização do objeto vinculado a este credenciamento, conforme o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, os Srs.:

14.2.1. Mariana Rinaldi, matrícula nº 193810, **SUPLENTE** a Sra. **Marieli Pereira Paiva**, matrícula nº 174068, telefone de Contato: (42) 3142-1523, e-mail: das@guarapuava.pr.gov.br, ambas designadas através da Portaria nº 002/2026.

14.3. Ficam nomeadas como **Fiscal Geral e Suplente** do Termo de Credenciamento, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, as Sras.:

14.3.1. Leonardo Euriquel de Assis, matrícula nº 193607, telefone de contato: (42) 3142-1600 e **SUPLENTE** o Sr. **Hugo Vieira de Santana**, matrícula nº 173517, telefone de contato: (42) 3142-1599, e-mail: ceo@guarapuava.pr.gov.br, ambos designados através da Portaria nº 002/2026.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

14.4. Previamente o servidor indicado como responsável pela fiscalização deve tomar conhecimento de todos os documentos presentes no processo e todos os procedimentos realizados, adotando método de controles, por planilhas ou outro que julgar mais adequado, para uma melhor gestão do Termo de Credenciamento, das autorizações de fornecimento, das solicitações realizadas pelas unidades e da emissão de controle de saldos de empenhos.

14.5. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Saúde e os credenciados deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se o uso de mensagens oficiais, e-mail ou plataforma digital própria, sempre que o ato exigir registro formal.

14.6. A fiscalização poderá suspender o fornecimento do produto, caso verifique descumprimento das condições acordadas, devendo todas as ocorrências serem formalmente registradas e comunicadas ao Gestor do Credenciamento.

14.7. As ocorrências relevantes ou descumprimentos constatados deverão ser registradas em relatório de Fiscalização, que servirá de base para aplicação de eventuais advertências, suspensão, descredenciamento ou demais sanções administrativas, conforme previsto neste edital.

14.8. Os relatórios e registros de fiscalização integrarão o processo administrativo de credenciamento, garantindo transparência, rastreabilidade e controle dos atos administrativos.

15. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Das amostras:

15.1.1. A habilitação técnica dos interessados no presente Credenciamento fica condicionada à apresentação e aprovação de amostras dos materiais, nos termos do Art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1.1. A exigência justifica-se pela necessidade de avaliação prévia da qualidade, acabamento, funcionalidade, resistência e conformidade técnica das próteses, aspectos que não podem ser plenamente verificados apenas por meio da análise da documentação de habilitação.

15.1.2. Cada interessado deverá apresentar **01 (uma) amostra de cada item/lote** objeto do credenciamento em que pretenda se habilitar, devidamente identificada com a descrição do item, número do Lote, número do item, objeto, número do credenciamento, nome/razão social da interessada e telefone de contato.

15.1.3. Prazo: As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de convocação oficial emitida pelo Agente de Contratação na própria plataforma eletrônica BLL Compras e devidamente registrada na Ata da Sessão Pública.**

15.1.4. Local de Entrega: As amostras deverão ser protocoladas no Paço Municipal de Guarapuava, situado na Rua Brigadeiro Rocha, nº 2777, Centro, Guarapuava/PR.

15.1.5. Após o protocolo no Paço Municipal, os exemplares serão encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde para análise técnica pela comissão responsável.

15.1.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, submetidos a testes mecânicos e desconstruídos/desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, **não gerando direito a qualquer ressarcimento ou indenização.**

15.1.7. As amostras apresentadas serão submetidas à análise técnica pela equipe designada pela Secretaria





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

Municipal de Saúde, mediante inspeção visual e testes de manipulação, observando os seguintes critérios:

Item Avaliado	Critério	Método de Verificação	Resultado	Fundamentação Técnica
Resina acrílica (base e gengiva)	Ausência de bolhas, porosidades, fissuras ou rachaduras visíveis	Inspeção visual com iluminação adequada	Conforme / Não Conforme	Defeitos na resina comprometem a resistência, adaptação e durabilidade da prótese.
Coloração da gengiva e do palato	Palato incolor (PT) e gengiva em tonalidade compatível com os padrões estéticos	Inspeção visual comparativa	Conforme / Não Conforme	Requisito estético e funcional previsto nas especificações técnicas do objeto.
Dentes artificiais	Forma anatômica, tonalidade e tamanho compatíveis com os padrões estéticos	Inspeção visual e comparação com referência técnica	Conforme / Não Conforme	Alterações comprometem a estética, a mastigação e a adaptação funcional da prótese.
Estrutura metálica – PPR (Cromo Cobalto)	Ausência de rebarbas, falhas de fundição, oxidação ou falta de polimento	Inspeção visual e testes de manipulação	Conforme / Não Conforme	Irregularidades podem causar lesões aos tecidos bucais e comprometer a estabilidade da prótese.
Resistência estrutural	Ausência de quebras, trincas ou deformações sob manipulação leve	Teste de manuseio realizado pela equipe técnica	Conforme / Não Conforme	Próteses frágeis geram retrabalho, perda de qualidade e riscos ao paciente.

15.1.8. Responsáveis pela Avaliação: A análise das amostras será realizada pelo servidor Leonardo Euriquel de Assis, matrícula nº 193607, Cirurgião-Dentista, juntamente com a Chefia da Divisão de Saúde Bucal de Guarapuava ou profissional formalmente designado para essa finalidade.

15.1.9. Do Laudo Técnico: Ao término da avaliação, será elaborado o Laudo Técnico de Análise de Amostras, contendo, no mínimo:

- a. identificação da empresa interessada;
- b. identificação do item/lote avaliado;
- c. descrição dos critérios analisados;
- d. resultado individual de cada requisito (Conforme ou Não Conforme);
- e. fundamentação técnica das conclusões;
- f. registro fotográfico das inconformidades, quando aplicável;
- g. observações relevantes identificadas durante a análise;
- h. assinatura do(s) responsável(is) técnico(s); e
- i. data da realização da avaliação.

15.1.10. Do Prazo de Análise: O prazo para conclusão da análise técnica e emissão do Laudo Técnico será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento efetivo das amostras pela Secretaria Municipal de Saúde, prorrogáveis por igual período mediante justificativa técnica motivada.

15.1.10.1. Publicidade do Resultado: O Laudo de Análise das Amostras será disponibilizado no **Portal**





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

da **Transparência** do Município, através do endereço eletrônico <https://guarapuava.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais> e uma cópia será enviada ao interessado por **e-mail**, informado no Protocolo inicial.

15.1.10.2. Destinação e Guarda das Amostras:

15.1.10.3. Amostras Aprovadas: Ficarão sob a posse definitiva do Município por conveniência administrativa e para fins de controle de qualidade, servindo como padrão de referência para as futuras entregas durante toda a vigência do credenciamento.

15.1.10.4. Amostras Reprovadas: Poderão ser retiradas pelo interessado no Almoxarifado da Odontologia em até 15 (quinze) dias após a ciência do resultado. Transcorrido este prazo sem a retirada, a Administração poderá dar o devido descarte, sem direito a ressarcimento.

15.1.10.5. O interessado que tiver sua amostra reprovada poderá protocolar novo pedido de credenciamento, acompanhado de novos documentos de habilitação e de novas amostras, desde que, tenha sanado as irregularidades apontadas no Laudo de Avaliação anterior.

15.1.10.6. O novo protocolo iniciará uma nova contagem de prazos, conforme estabelecido neste edital (10 (dez) dias para entrega e 05 (cinco) dias para análise). A equipe técnica avaliará a nova amostra com o mesmo rigor, verificando se os pontos de inaptidão detectados anteriormente foram efetivamente corrigidos.

15.2. Da execução do objeto:

15.2.1. A execução dos serviços terá início em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Guarapuava.

15.2.2. As Ordens de Serviços serão expedidas pela Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e encaminhadas ao credenciado por meio eletrônico, contendo a identificação do paciente e os procedimentos a serem executados.

15.2.3. As próteses confeccionadas deverão ser entregues no Almoxarifado da Odontologia, localizado na Rua Doutor Laranjeiras, nº 540, Centro, Guarapuava/PR, aos cuidados da Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), observadas as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

15.2.4. Qualquer serviço ou prótese fornecida em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência ou em seus anexos será rejeitado, total ou parcialmente, ficando a Credenciada obrigada a promover as correções necessárias, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

15.3. Fase da Confeção das Próteses

15.3.1. Ficará sob responsabilidade da empresa credenciada o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, profissionais, insumos e ferramentas necessários à execução integral das etapas clínicas e laboratoriais.

15.4. A execução compreenderá, no mínimo:

15.4.1. Moldagem realizada por Cirurgião-Dentista da empresa credenciada;

15.4.2. Confeção de prótese total em resina acrílica termopolimerizável;

15.4.3. Confeção de roletes de cera para registro de mordida;





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

15.4.4. Confecção de placas-base em resina autopolimerizável;

15.4.5. Confecção de modelos em gesso pedra tipo III e gesso comum tipo II;

15.4.6. Montagem dos dentes artificiais em acrílico;

15.4.7. Ceroplastia;

15.4.8. Acrilização das próteses;

15.4.9. Polimento e acabamento;

15.4.10. Ajustes clínicos necessários;

15.4.11. Instalação definitiva.

15.5. Confecção das Próteses Totais (Superiores e Inferiores)

15.5.1. Para as próteses totais superiores e inferiores deverão ser executadas, no mínimo, as seguintes etapas:

a) Confecção das moldeiras individuais;

b) Confecção do plano de cera;

c) Montagem dos dentes;

d) Acrilização por dupla prensagem, com caracterização da gengiva quando necessária e palato incolor;

e) Polimento das peças após eventuais desgastes para adaptação;

f) Fornecimento dos dentes artificiais pelo laboratório;

g) Aprovação clínica obrigatória pelo cirurgião-dentista responsável em cada etapa.

15.5.2. Confecção das Próteses Parciais Removíveis (Superiores e Inferiores)

15.5.2.1. Para as próteses parciais removíveis superiores e inferiores deverão ser executadas, no mínimo:

a) Confecção de moldeira individual;

b) Duplicação do modelo, delineamento, enceramento, fundição e acabamento da armação metálica em Cromo Cobalto;

c) Confecção do plano de cera para registro oclusal;

d) Montagem em articulador e posicionamento dos dentes;

e) Acrilização por dupla prensagem;

f) Polimento e acabamento;

g) Fornecimento dos dentes artificiais pelo laboratório;

h) Aprovação clínica obrigatória em todas as etapas pelo cirurgião-dentista responsável.

15.5.3. Características Técnicas das Próteses

15.5.3.1. As próteses deverão ser confeccionadas com dentes artificiais em resina acrílica e bases em resina acrílica termopolimerizável.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

15.5.3.2. As gengivas poderão ser normais ou caracterizadas conforme necessidade estética, devendo o palato permanecer incolor quando aplicável.

15.5.3.3. As próteses deverão apresentar resistência adequada, forma anatômica compatível, estabilidade funcional e acabamento de qualidade, sendo vedada a existência de bolhas, fissuras, rachaduras, porosidades ou deformações.

15.6. Fluxo de Atendimento

15.6.1. O fluxo de atendimento compreenderá o encaminhamento do paciente pela Secretaria Municipal de Saúde ao credenciado responsável, realização das etapas clínicas de avaliação, moldagem, provas e adaptações, execução das etapas laboratoriais de confecção da prótese, instalação definitiva e realização dos ajustes necessários para assegurar o adequado resultado funcional e estético do tratamento.

1. Encaminhamento do paciente pela Secretaria Municipal de Saúde;
2. Distribuição da demanda ao credenciado conforme sistema de rodízio;
3. Agendamento do atendimento pelo credenciado;
4. Avaliação clínica e realização da moldagem;
5. Execução das etapas laboratoriais de confecção da prótese;
6. Provas clínicas, adaptações e ajustes necessários;
7. Instalação definitiva da prótese;
8. Retornos para ajustes, reembasamentos ou correções durante o período de garantia, quando necessários.

15.6.2. Todas as etapas do tratamento de um mesmo paciente deverão ser executadas pelo mesmo credenciado, garantindo continuidade assistencial, responsabilização técnica integral, padronização dos procedimentos e adequada prestação da garantia contratual.

15.7. Local de Atendimento

15.7.1. Disponibilizar estrutura física adequada e devidamente regularizada para atendimento dos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

15.7.2. Considerando que a execução do objeto envolve múltiplas etapas clínicas presenciais, tais como moldagem, provas, instalação, adaptação e ajustes das próteses, a empresa deverá manter consultório odontológico ou unidade de atendimento no Município de Guarapuava/PR, de forma a garantir acessibilidade aos usuários do SUS, continuidade do tratamento, redução de deslocamentos e eficiência na prestação dos serviços.

15.7.3. A exigência de estrutura no Município justifica-se pela necessidade de diversos comparecimentos do paciente durante o tratamento, evitando prejuízos ao acompanhamento clínico e assegurando maior efetividade da política pública de saúde bucal, sem representar restrição indevida à competitividade, uma vez que admite-se a comprovação da disponibilidade do imóvel mediante propriedade, locação, comodato, cessão ou outro instrumento jurídico equivalente.

15.7.4. A comprovação da disponibilidade da estrutura deverá ser realizada antes do início da execução dos serviços, mediante apresentação de escritura pública, matrícula do imóvel, contrato de locação, contrato de comodato, termo de cessão ou documento equivalente que demonstre a posse ou disponibilidade legítima





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

do estabelecimento.

15.7.5. Possuir equipamentos, instrumentos, materiais e recursos humanos suficientes para execução integral das etapas clínicas e laboratoriais previstas no objeto.

15.7.6. Demonstrar capacidade operacional para atendimento da demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde durante toda a vigência contratual.

15.8. Requisitos de Qualidade

15.8.1. Utilizar exclusivamente materiais compatíveis com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis à confecção de próteses odontológicas.

15.8.2. Observar rigorosamente os protocolos de biossegurança e controle sanitário durante todas as etapas da execução.

15.8.3. Atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência quanto aos materiais, acabamento, resistência, adaptação, funcionalidade e estética das próteses fornecidas.

15.9. Prazo para Conclusão

15.9.1. A entrega definitiva da prótese deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

15.10. Das Garantias: Os serviços e as próteses confeccionadas deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados da entrega definitiva ao paciente.

15.10.1. Durante todo o período de garantia, a credenciada deverá prestar assistência técnica necessária à adequada adaptação e funcionamento das próteses confeccionadas, realizando, sem qualquer ônus adicional para a Administração ou para o paciente, todos os ajustes, reembasamentos, polimentos, correções, reparos ou substituições que se fizerem necessários em razão de defeitos de fabricação, falhas na execução dos serviços ou inadequação funcional da prótese fornecida.

15.10.2. As solicitações de assistência técnica formalmente encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para avaliação inicial e agendamento do paciente, devendo os ajustes simples ser realizados imediatamente ou, quando houver necessidade de refazimento ou nova confecção, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência.

15.11. Vedação de Cobrança aos Usuários do SUS

15.11.1. É expressamente vedada a cobrança, direta ou indireta, de qualquer valor dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), inclusive taxas, materiais, medicamentos, honorários complementares ou quaisquer valores adicionais relacionados aos serviços objeto deste credenciamento.

15.11.2. A constatação de cobrança indevida, discriminação no atendimento ou descumprimento das obrigações assistenciais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive suspensão, descredenciamento e rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.12. Controle de Qualidade e Correções

15.12.1. Antes da conferência técnica, cada prótese deverá ser entregue acondicionada em embalagem apropriada, individualizada e identificada, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço ou autorização emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo, no mínimo, a identificação do paciente, o tipo de prótese confeccionada e demais informações necessárias à rastreabilidade do objeto, permitindo





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

sua adequada conferência e controle pela fiscalização contratual.

15.12.2. As próteses entregues serão submetidas à conferência técnica pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.

15.13. Constatada qualquer desconformidade com as especificações técnicas ou inadequação funcional, a Credenciada deverá realizar, sem ônus para a Administração ou para o paciente, todos os ajustes, reembasamentos, reparos, correções ou substituições necessários.

15.14. Recebimento Provisório

15.14.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega das próteses à Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

15.14.2. O fiscal do Termo de Credenciamento realizará a conferência preliminar da quantidade, identificação e integridade aparente das próteses entregues, emitindo o respectivo Termo de Recebimento Provisório no mesmo dia, desde que não sejam constatadas irregularidades aparentes.

15.14.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, permanecendo a Credenciada responsável pela qualidade, conformidade e adequação das próteses fornecidas até o recebimento definitivo.

15.14.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, antes ou após o recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência. Nessa hipótese, a Credenciada deverá promover a substituição, correção ou nova confecção da prótese no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação formal, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração.

15.15. Recebimento Definitivo

15.15.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, condicionado à:

15.15.2. Realização do exame clínico final pelo fiscal técnico (Cirurgião-Dentista), com avaliação da adaptação, oclusão, estética e funcionalidade da prótese junto ao paciente;

15.15.3. Confirmação de que a prótese atende integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

15.15.4. Verificação da ausência de imperfeições, vícios, defeitos ou inadequações que comprometam sua qualidade, funcionalidade, segurança ou durabilidade.

15.15.5. Caso sejam constatadas inconformidades, a prótese será devolvida à Credenciada para realização dos ajustes, reparos ou nova confecção, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sem qualquer custo para a Administração ou para o paciente.

15.15.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Credenciada por vícios ocultos ou defeitos posteriormente identificados durante o período de garantia contratual.

15.16. O recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados deverão ser observadas as regras dispostas no Decreto Municipal nº 7.545/19.

15.16.1. Este objeto de contratação é classificado como bem comum, não se enquadrando como bem de luxo, conforme o Art. 20 da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal 9.463/22.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

15.16.2. O descumprimento de qualquer requisito previsto neste item ensejará responsabilização administrativa, podendo acarretar advertência, suspensão do rodízio ou descredenciamento, conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.17. Compete à Credenciada:

15.17.1. Executar integralmente todas as etapas clínicas e laboratoriais do tratamento;

15.17.2. Fornecer todos os materiais, equipamentos, profissionais e insumos necessários;

15.17.3. Observar rigorosamente as normas sanitárias e de biossegurança;

15.17.4. Garantir a qualidade técnica das próteses confeccionadas;

15.17.5. Realizar ajustes e correções quando necessários;

15.17.6. Manter-se em situação regular junto aos órgãos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como manter atualizadas todas as condições de habilitação, sob pena de suspensão ou descredenciamento;

15.17.7. Observar integralmente as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Conselho Federal de Odontologia (CFO), Conselho Regional de Odontologia (CRO) e Ministério da Saúde.

16. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O pagamento pertinente será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, após o fornecimento do serviço, mediante emissão da Nota Fiscal pertinente em nome do Município de Guarapuava e verificação da conformidade dos serviços fornecidos.

16.2. O pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal de Finanças.

16.3. O pagamento será creditado em favor da Credenciada, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada no requerimento, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.4. Na existência de inconsistências na documentação apresentada, pendências na execução contratual ou necessidade de correção dos serviços, o prazo para pagamento ficará suspenso até a completa regularização da situação, sem qualquer ônus para a Administração.

16.5. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, concluídos e devidamente atestados, não havendo garantia de quantitativo mínimo de atendimentos, faturamento mínimo ou exclusividade em favor dos credenciados.

16.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Guarapuava em favor do FORNECEDOR. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

16.7. Serão observadas as retenções legais aplicáveis, especialmente de IRRF e ISSQN, conforme a natureza do credenciado (pessoa física ou jurídica):

16.7.1. De acordo com o Decreto Municipal nº 10.482/2023 de 01 de junho de 2023, será retido o Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

16.8. As dotações orçamentárias que proverão o pagamento das obrigações do Município, serão as Seguintes:

Fonte de Recursos	Despesa	Desdobramento	Natureza da Despesa	Descrição da Natureza
000	941	08.002.0010.0301.0020	33390329903000000000	OUTROS MAT. DISTRIB. GRATUITA SAUDE
303	942	08.002.0010.0301.0020	33390329903000000000	OUTROS MAT. DISTRIB. GRATUITA SAUDE
494	944	08.002.0010.0301.0020	33390329903000000000	OUTROS MAT. DISTRIB. GRATUITA SAUDE
000	1031	08.002.0010.0302.0020	33390329903000000000	OUTROS MAT. DISTRIB. GRATUITA SAUDE
303	1032	08.002.0010.0302.0020	33390329903000000000	OUTROS MAT. DISTRIB. GRATUITA SAUDE
494	1034	08.002.0010.0302.0020	33390329903000000000	OUTROS MAT. DISTRIB. GRATUITA SAUDE

16.9. As dotações poderão ser alteradas ou suplementadas conforme disponibilidade orçamentária, mediante autorização da Secretaria de Finanças.

17. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

17.1. O presente edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado por motivo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, mediante decisão devidamente fundamentada.

14.2. Na hipótese de anulação do credenciamento, aplicar-se-á o disposto nos arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurada a preservação dos efeitos já produzidos e o direito à indenização pelos serviços efetivamente prestados.

14.3. A revogação do edital de credenciamento não afetará os atos ou Termo de Credenciamentos já firmados, os quais permanecerão válidos até o término de suas vigências, respeitados os direitos adquiridos e os compromissos assumidos.

14.4. O descredenciamento do prestador ocorrerá quando verificada uma das seguintes hipóteses:

a) Solicitação por iniciativa do próprio credenciado, mediante pedido formal e escrito apresentado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, cuja resposta pela Administração ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias, nos termos do art. 119 do Decreto Municipal nº 10.475/2023, ficando o credenciado obrigado a concluir integralmente as Ordens de Serviço (OS) já emitidas e a responder pelas obrigações a elas atreladas; ;

b) Perda superveniente de qualquer das condições de habilitação exigidas, inclusive de regularidade fiscal, trabalhista ou de licença sanitária;

c) Aplicação definitiva de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade por qualquer órgão ou entidade pública;





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

d) Recusa injustificada recorrente em atender às Ordens de Serviço (OS) encaminhadas pelo sistema de rodízio; ou

e) Descumprimento injustificado de cláusulas contratuais, especificações técnicas das próteses ou diretrizes do Termo de Referência.

14.5. O credenciamento motivado por infração ou descumprimento será precedido de processo administrativo sancionatório, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar em advertência, suspensão temporária do rodízio ou exclusão definitiva do cadastro de credenciados, conforme a gravidade da falta.

14.6. O credenciado será notificado formalmente por e-mail institucional ou meio eletrônico oficial e disporá do prazo de **10 (dez) dias úteis** para apresentar defesa prévia escrita.

14.7. Verificada a efetiva prestação dos serviços antes da decisão definitiva do credenciamento, o pagamento devido pelas próteses atestadas e entregues será regularmente processado, sem prejuízo da continuidade do processo administrativo sancionatório.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e encerrando-se apenas em dias úteis de expediente administrativo, conforme o disposto no art. 113, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a compreensão do conteúdo do ato, a isonomia entre os interessados ou a competitividade não importará em afastamento do participante, podendo o ato ser aproveitado nos termos do art. 12, inciso III, da referida Lei.

18.3. Em caso de divergência entre o disposto neste Edital e em seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital, por constituir norma principal e vinculante do certame.

18.4. A prestação de informações falsas ou inexatas, bem como a apresentação de documentos irregulares, ainda que posteriormente constatadas, acarretarão o credenciamento imediato do participante e a adoção das medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

18.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Licitações e Contratos, com base nos princípios gerais do direito, na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 10.140/2023 e no Decreto Municipal nº 10.475/2023, além das orientações dos órgãos de controle interno e externo.

18.6. A inscrição e participação do interessado no credenciamento implica aceitação integral e irretratável de todas as condições e obrigações estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

18.7. Em observância ao art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao parágrafo único do art. 117 do Decreto Municipal nº 10.475/2023, a Administração manterá permanentemente à disposição do público, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em sítio eletrônico oficial, o presente edital de chamamento, de modo a permitir o cadastramento contínuo de novos interessados, assegurando a publicidade, a transparência e a continuidade do credenciamento.

18.8. A reabertura periódica do chamamento público e o processamento de novas inscrições serão conduzidos pelo Agente de Contratação do Departamento de Licitações, Compras e Contratos, nos termos do art. 121 do Decreto Municipal nº 10.475/2023.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

18.9. A republicação do Edital poderá ocorrer a cada **06 (seis) meses**, ou em prazo inferior, quando houver necessidade de ajustes, ampliações de metas ou atualização das condições do credenciamento, preservando-se o caráter permanente, contínuo e não excludente do certame.

18.10. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas, deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os(as) interessados(as), em observância ao Decreto Municipal nº 10.475/2023.

18.11. O processamento ordinário das novas inscrições e reapresentações saneadas ocorrerá a **até o 10º (décimo) dia útil de cada mês**, mediante sessão na plataforma eletrônica **BLL Compras** e disponibilização das atas no Portal da Transparência, garantindo ampla publicidade e controle social dos atos administrativos.

18.12. As novas inscrições deferidas serão automaticamente incluídas nas listas públicas de credenciados, com a devida atualização do rodízio, conforme as regras deste Edital.

18.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Guarapuava/PR para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Edital e de seus instrumentos correlatos, com renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

18.14. O presente Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://guarapuava.atende.net/?pg=transparencia#!/grupo/1/item/1/tipo/1>:

18.15. ANEXOS DO EDITAL:

18.15.1. Anexo I – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

18.15.2. Anexo II – Modelo de Declaração Unificada para Habilitação;

18.15.3. Anexo III – Modelo de Declaração Unificada de Ciência e Concordância (Regras do Rodízio, Fluxo por OS do CEO, Tabela Fixa de Preços, Garantia e Estrutura Física/Operacional);

18.15.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP (Lei Complementar nº 123/2006);

18.15.5. Anexo V – Minuta do Termo de Credenciamento;

18.15.6. Anexo VI – Termo de Referência.

18.15.6.1. Apêndice do Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar

Guarapuava, 13 de Outubro de 2026.



ADLIMARA REGINA RUIZ
Diretora Licitações e Contratos
MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
13/10/2026 16:50:26
Assinatura digital avançada.

ADLIMARA REGINA RUIZ
Diretora de Licitações e Contratos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/10/2026 16:50:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pcb8a78088fedf>





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Ao

Agente de Contratação

Município de Guarapuava/Pr

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

Nome/Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade:	UF:
Telefone:	E-mail:
Representante Legal:	
CPF (Representante Legal):	
Dados bancários para pagamento:	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:
Tipo de Inscrição () INICIAL () ATUALIZAÇÃO () REAPRESENTAÇÃO	

O interessado acima qualificado requer sua inscrição, objetivando a prestação de serviços de moldagem, confecção, adaptação e ajustes de próteses dentárias, conforme abaixo discriminado:

Lote	Qtd.	Unid.	Descrição	V. Unitário R\$	Valor Total R\$

DECLARAÇÃO DE INTERESSE E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento, manifestamos o interesse em participar do Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de moldagem, confecção, adaptação e ajustes de próteses dentárias promovido pelo Município de Guarapuava/PR, e **DECLARAMOS**, sob as penas da lei, que:

1. Todas as informações fornecidas e os documentos anexados na plataforma **BLL Compras** são autênticos e verdadeiros;
2. Temos pleno conhecimento e aceitamos integralmente as condições do Edital, do Termo de Referência e da Minuta do Termo de Credenciamento;





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

3. Autorizamos o Município de Guarapuava a realizar diligências, vistorias e consultas aos sistemas oficiais para confirmação dos dados e documentos apresentados;
4. O presente requerimento e seus anexos integram o processo digital do certame para todos os fins de direito.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/10/2026 16:50 -03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pct8a78088fedf>





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Ao

Agente de Contratação

Município de Guarapuava/Pr

DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa XXX, inscrita no CNPJ sob o número XXX, sediada no endereço XXX, através de seu representante, Sr(a). XXX, CPF número XXX, RG número XXX, declara, para fins do disposto do Edital de Chamamento Público nº 07/2026, sob as penas da lei que:

1. HABILITAÇÃO E REGULARIDADE

- a)** Não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem foi declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, em qualquer esfera de governo, nos termos da legislação vigente;
- b)** Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação ou permanência no presente credenciamento, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que altere essa condição;
- c)** Possui plena ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e nos demais documentos que compõem este procedimento;
- d)** Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica, operacional e sanitária exigidas no Edital.

2. CONDUTA ÉTICA, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos nem qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b)** Não utiliza mão de obra em condições análogas à escravidão ou degradantes, comprometendo-se a observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de proteção social;
- c)** Não possui situação que caracterize conflito de interesses, nepotismo com agentes públicos do Município de Guarapuava ou impedimento para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

- a) Cumpre integralmente as exigências legais, técnicas, sanitárias e administrativas aplicáveis à prestação dos serviços objeto deste credenciamento;
- b) Possui estrutura física, equipamentos, recursos humanos, equipe técnica e capacidade operacional compatíveis com os serviços para os quais requer o credenciamento;
- c) Compromete-se a manter equipe técnica e Responsável Técnico devidamente habilitados e regularmente inscritos no Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR);
- d) Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração relativa à estrutura física, equipe técnica, responsável técnico, capacidade operacional ou demais condições que possam impactar a execução dos serviços.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REGULARIDADE FISCAL

- a) Compromete-se a executar os serviços em conformidade com as Ordens de Serviço (OS) emitidas pelo Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), observando os protocolos assistenciais, normas técnicas, éticas, sanitárias e profissionais aplicáveis;
- b) Declara ciência de que os pagamentos compreenderão exclusivamente os serviços previamente autorizados por OS, efetivamente executados, comprovados, conferidos e devidamente atestados pela fiscalização técnica no Almoxarifado da Odontologia;
- c) Está ciente de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, à exclusividade, à garantia de quantitativos mínimos de atendimentos ou de faturamento mínimo;
- d) Declara ciência de que a distribuição da demanda observará os critérios objetivos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, especialmente o sistema de rodízio entre as credenciadas, não fazendo jus a qualquer preferência ou privilégio na distribuição dos encaminhamentos;
- e) Responsabiliza-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados, assegurando a garantia contratual de 12 (doze) meses das próteses, e pelos danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de sua atuação;
- f) **Declara ciência de que os encaminhamentos serão realizados mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) enviada pelo CEO, observando-se listas de rodízio próprias para cada lote, formadas exclusivamente pelos credenciados aptos no respectivo lote, a ordem cronológica de homologação, a capacidade operacional informada e as necessidades do serviço público;**
- g) Declara que não efetuará qualquer cobrança complementar, taxa, coparticipação ou qualquer outro valor dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS relativamente aos serviços abrangidos pelo presente credenciamento;
- h) Declara possuir e que manterá a regularidade perante as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, perante o FGTS e a Justiça do Trabalho durante toda a vigência do certame.

5. PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

- a) Compromete-se a observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), especialmente quanto ao tratamento, guarda, segurança, confidencialidade e proteção dos dados pessoais dos usuários do SUS atendidos;
- b) Compromete-se a preservar o sigilo profissional e a confidencialidade de prontuários e informações obtidas em razão da prestação dos serviços.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

Declara, por fim, que todas as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, autênticos, íntegros e atualizados, estando ciente de que a falsidade de declaração, a omissão de informações ou a apresentação de documento inidôneo poderá ensejar o indeferimento do credenciamento, o descredenciamento, a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

LOCAL E DATA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/10/2026 16:50 -03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pt8a78088fedf>





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CIÊNCIA DO CREDENCIAMENTO, PREÇOS DE REFERÊNCIA, CAPACIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, IDONEIDADE E DADOS BANCÁRIOS

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Ao Agente de Contratação

Departamento de Licitações e Contratos – Prefeitura Municipal de Guarapuava/PR

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

A empresa [**NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA**], inscrita no CNPJ sob o nº [**00.000.000/0000-00**], com sede à [**Endereço Completo, CEP, Cidade/UF**], por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1. CIÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- a) Possui pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as disposições constantes do Edital, do Termo de Referência, do Termo de Credenciamento e dos demais documentos que integram o presente procedimento;
- b) Está ciente de que o credenciamento possui natureza permanente, contínua, paralela e não excludente, não gerando direito subjetivo à contratação, à exclusividade, à garantia de quantitativo mínimo de atendimentos ou de faturamento;
- c) Compromete-se a observar integralmente as condições de execução, fiscalização, controle, apuração da produção, faturamento e pagamento estabelecidas pela Administração Municipal.

2. CIÊNCIA DOS VALORES DE REFERÊNCIA

- a) Declara ciência de que a remuneração pelos serviços prestados observará exclusivamente os valores constantes da Tabela de Preços Referenciais do Município de Guarapuava/PR fixada no Edital;
- b) Reconhece que não será admitida qualquer negociação individual de preços, cobrança complementar ao Município ou aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, nem percepção de remuneração diversa da prevista neste Edital;
- c) Declara ciência de que eventuais reajustes dos valores praticados ocorrerão exclusivamente após o interregno de 12 (doze) meses, mediante a aplicação do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo** por apostilamento administrativo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

3. CIÊNCIA DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

- a) Declara ciência de que a distribuição dos encaminhamentos observará exclusivamente os critérios objetivos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência;
- b) Declara ciência de que os encaminhamentos serão realizados mediante a emissão de Ordem de Serviço





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

(OS) enviada pelo CEO, observando o sistema de rodízio entre as credenciadas aptas, a capacidade operacional informada e as necessidades do serviço público;

c) Reconhece que o sistema de rodízio visa assegurar a igualdade de oportunidades e o tratamento isonômico entre os prestadores credenciados.

4. CAPACIDADE OPERACIONAL E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

a) Declara possuir (ou dispor antes do início dos atendimentos) estrutura física, instalações, equipamentos, recursos humanos e consultório/unidade no Município de Guarapuava/PR com capacidade operacional compatível com os serviços para os quais requer o credenciamento;

b) Compromete-se a manter durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes as condições técnicas e operacionais declaradas;

c) Declara que os serviços serão executados exclusivamente por profissionais legalmente habilitados e regularmente inscritos no Conselho Regional de Odontologia (CRO/PR), responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica das próteses e pela atuação de seus profissionais.

Declara, por fim, que todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, completas e atualizadas, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração das informações ora apresentadas, especialmente aquelas relativas à capacidade operacional, aos dados bancários, à equipe técnica ou às demais condições que possam influenciar a execução do objeto do presente credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

LOCAL E DATA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/10/2026 16:50:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pcb8a78088fedf>





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Ao

Agente de Contratação

Município de Guarapuava/Pr

DECLARAÇÃO

A empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xx por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) xx, portador(a) da Carteira de Identidade n.º xx, inscrito no CPF/MF sob o n.º xx, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Chamamento Público nº 07/2026**, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um “X” a condição da empresa.

1. () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

2. () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

Caso assinalada a opção (1) ou (2), DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro (amos) que, no ano-calendário de realização deste Credenciamento, ainda não temos celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte e que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.

E por ser a expressão verdade, firmo (amos) a presente.

LOCAL E DATA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO.

**MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº
XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO
DE GUARAPUAVA E A EMPRESA XX.**

O **MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Prefeitura à Rua Brigadeiro Rocha, 2777, Estado do Paraná, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 76.178.037/0001-76, neste ato representado pela Diretora do Departamento de Licitações e Contratos, Sra. **ADLIMARA REGINA RUIZ** nomeada pelo DECRETO Nº 12547/2025 e pelo Secretário Municipal de **Saúde**, Sr.xx, doravante denominado **Credenciante** e, de outro lado, a XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXXXXXX, CEP: XX, em XXXXX, Estado de XXXXXXXXXX, e-mail XX, doravante designada **Credenciada**, neste ato representada pelo Sr. XXXXX, brasileiro, empresário, inscrito no CPF nº XXX.xxx.xx-XX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 176/2026 e em observância às disposições do artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021, Parecer da Procuradoria Geral do Município nº 1040/2026 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, decorrente da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 50/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Termo de Credenciamento tem por objeto a **prestação de serviços completos de moldagem, confecção, adaptação, instalação e ajustes de próteses dentárias, relativamente ao(s) seguinte(s) lote(s) para o(s) qual(is) o(a) CREDENCIADO(A) foi habilitado(a): [INDICAR LOTE(S) 01, 02, 03 E/OU 04], por meio da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições definidas no Edital e no Termo de Referência.**

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Un.	Descrição	Valor Unitário

1.3. Integram e completam o presente Termo de Credenciamento independentemente de transcrição, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos à vinculação:

1.4. O **Edital de Credenciamento nº 07/2026**, com todos os seus anexos e eventuais retificações;

1.4.1. O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, que definem as condições técnicas e operacionais para a execução dos serviços;

1.4.2. o Requerimento de Credenciamento e a Proposta apresentada pelo(a) Credenciado(A);

1.4.3. as comunicações oficiais, declarações e documentos complementares emitidos no decorrer do processo administrativo de credenciamento;

1.4.4. demais peças do Processo Administrativo nº 176/2026, que lhe deu origem.

1.4.5. Todos os documentos mencionados passam a integrar o presente instrumento contratual como se nele estivessem transcritos, prevalecendo, em caso de divergência, as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência individual deste Termo de Credenciamento está inserida no prazo global de validade do Credenciamento nº 07/2026, que possui duração de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 121 do Decreto Municipal nº 10.140/2023.

2.2. Durante o período de vigência do credenciamento, poderão ser celebrados novos Termo de Credenciamentos individuais com o(a) credenciado(a), de acordo com a necessidade da Administração e a ordem de rodízio definida no edital.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII).

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de realização, acompanhamento e recebimento dos serviços, estão definidos no Termo de Referência integrante deste Termo de Credenciamento.

3.1.1. A execução dos serviços terá início em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Guarapuava.

3.1.2. As Ordens de Serviços serão expedidas pela Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e encaminhadas ao credenciado por meio eletrônico, contendo a identificação do paciente e os procedimentos a serem executados.

3.1.3. As próteses confeccionadas deverão ser entregues no Almoxarifado da Odontologia, localizado na Rua Doutor Laranjeiras, nº 540, Centro, Guarapuava/PR, aos cuidados da Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), observadas as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

3.1.4. Qualquer serviço ou prótese fornecida em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência ou em seus anexos será rejeitado, total ou parcialmente, ficando a Credenciada obrigada a promover as correções necessárias, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

3.2. Fase da Confeção das Próteses

3.2.1. Ficará sob responsabilidade da empresa credenciada o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, profissionais, insumos e ferramentas necessários à execução integral das etapas clínicas e laboratoriais.

3.3. A execução compreenderá, no mínimo:

3.3.1. Moldagem realizada por Cirurgião-Dentista da empresa credenciada;

3.3.2. Confeção de prótese total em resina acrílica termopolimerizável;

3.3.3. Confeção de roletes de cera para registro de mordida;

3.3.4. Confeção de placas-base em resina autopolimerizável;

3.3.5. Confeção de modelos em gesso pedra tipo III e gesso comum tipo II;

3.3.6. Montagem dos dentes artificiais em acrílico;

3.3.7. Ceroplastia;

3.3.8. Acrilização das próteses;

3.3.9. Polimento e acabamento;





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

3.3.10. Ajustes clínicos necessários;

3.3.11. Instalação definitiva.

3.4. Confeção das Próteses Totais (Superiores e Inferiores)

3.4.1. Para as próteses totais superiores e inferiores deverão ser executadas, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) Confeção das moldeiras individuais;
- b) Confeção do plano de cera;
- c) Montagem dos dentes;
- d) Acrilização por dupla prensagem, com caracterização da gengiva quando necessária e palato incolor;
- e) Polimento das peças após eventuais desgastes para adaptação;
- f) Fornecimento dos dentes artificiais pelo laboratório;
- g) Aprovação clínica obrigatória pelo cirurgião-dentista responsável em cada etapa.

3.4.2. Confeção das Próteses Parciais Removíveis (Superiores e Inferiores)

3.4.2.1. Para as próteses parciais removíveis superiores e inferiores deverão ser executadas, no mínimo:

- a) Confeção de moldeira individual;
- b) Duplicação do modelo, delineamento, enceramento, fundição e acabamento da armação metálica em Cromo Cobalto;
- c) Confeção do plano de cera para registro oclusal;
- d) Montagem em articulador e posicionamento dos dentes;
- e) Acrilização por dupla prensagem;
- f) Polimento e acabamento;
- g) Fornecimento dos dentes artificiais pelo laboratório;
- h) Aprovação clínica obrigatória em todas as etapas pelo cirurgião-dentista responsável.

3.4.3. Características Técnicas das Próteses

3.4.3.1. As próteses deverão ser confeccionadas com dentes artificiais em resina acrílica e bases em resina acrílica termopolimerizável.

3.4.3.2. As gengivas poderão ser normais ou caracterizadas conforme necessidade estética, devendo o palato permanecer incolor quando aplicável.

3.4.3.3. As próteses deverão apresentar resistência adequada, forma anatômica compatível, estabilidade funcional e acabamento de qualidade, sendo vedada a existência de bolhas, fissuras, rachaduras, porosidades ou deformações.

3.5. Fluxo de Atendimento

3.5.1. O fluxo de atendimento compreenderá o encaminhamento do paciente pela Secretaria Municipal de Saúde ao credenciado responsável, realização das etapas clínicas de avaliação, moldagem, provas e adaptações, execução das etapas laboratoriais de confecção da prótese, instalação definitiva e realização





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

dos ajustes necessários para assegurar o adequado resultado funcional e estético do tratamento.

3.5.1.1. Encaminhamento do paciente pela Secretaria Municipal de Saúde;

3.5.1.2. Distribuição da demanda ao credenciado conforme sistema de rodízio;

3.5.1.3. Agendamento do atendimento pelo credenciado;

3.5.1.4. Avaliação clínica e realização da moldagem;

3.5.1.5. Execução das etapas laboratoriais de confecção da prótese;

3.5.1.6. Provas clínicas, adaptações e ajustes necessários;

3.5.1.7. Instalação definitiva da prótese;

3.5.1.8. Retornos para ajustes, reembasamentos ou correções durante o período de garantia, quando necessários.

3.5.2. Todas as etapas do tratamento de um mesmo paciente deverão ser executadas pelo mesmo credenciado, garantindo continuidade assistencial, responsabilização técnica integral, padronização dos procedimentos e adequada prestação da garantia contratual.

3.6. Local de Atendimento

3.6.1. Disponibilizar estrutura física adequada e devidamente regularizada para atendimento dos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.6.2. Considerando que a execução do objeto envolve múltiplas etapas clínicas presenciais, tais como moldagem, provas, instalação, adaptação e ajustes das próteses, a empresa deverá manter consultório odontológico ou unidade de atendimento no Município de Guarapuava/PR, de forma a garantir acessibilidade aos usuários do SUS, continuidade do tratamento, redução de deslocamentos e eficiência na prestação dos serviços.

3.6.3. A exigência de estrutura no Município justifica-se pela necessidade de diversos comparecimentos do paciente durante o tratamento, evitando prejuízos ao acompanhamento clínico e assegurando maior efetividade da política pública de saúde bucal, sem representar restrição indevida à competitividade, uma vez que admite-se a comprovação da disponibilidade do imóvel mediante propriedade, locação, comodato, cessão ou outro instrumento jurídico equivalente.

3.6.4. A comprovação da disponibilidade da estrutura deverá ser realizada antes do início da execução dos serviços, mediante apresentação de escritura pública, matrícula do imóvel, contrato de locação, contrato de comodato, termo de cessão ou documento equivalente que demonstre a posse ou disponibilidade legítima do estabelecimento.

3.6.5. Possuir equipamentos, instrumentos, materiais e recursos humanos suficientes para execução integral das etapas clínicas e laboratoriais previstas no objeto.

3.6.6. Demonstrar capacidade operacional para atendimento da demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde durante toda a vigência contratual.

3.7. Requisitos de Qualidade

3.7.1. Utilizar exclusivamente materiais compatíveis com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis à confecção de próteses odontológicas.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

3.7.2. Observar rigorosamente os protocolos de biossegurança e controle sanitário durante todas as etapas da execução.

3.7.3. Atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência quanto aos materiais, acabamento, resistência, adaptação, funcionalidade e estética das próteses fornecidas.

3.8. Prazo para Conclusão

3.8.1. A entrega definitiva da prótese deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

3.9. Vedação de Cobrança aos Usuários do SUS

3.9.1. É expressamente vedada a cobrança, direta ou indireta, de qualquer valor dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), inclusive taxas, materiais, medicamentos, honorários complementares ou quaisquer valores adicionais relacionados aos serviços objeto deste credenciamento.

3.9.2. A constatação de cobrança indevida, discriminação no atendimento ou descumprimento das obrigações assistenciais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive suspensão, descredenciamento e rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.10. Controle de Qualidade e Correções

3.10.1. Antes da conferência técnica, cada prótese deverá ser entregue acondicionada em embalagem apropriada, individualizada e identificada, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço ou autorização emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo, no mínimo, a identificação do paciente, o tipo de prótese confeccionada e demais informações necessárias à rastreabilidade do objeto, permitindo sua adequada conferência e controle pela fiscalização contratual.

3.10.2. As próteses entregues serão submetidas à conferência técnica pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.

3.11. Constatada qualquer desconformidade com as especificações técnicas ou inadequação funcional, a Credenciada deverá realizar, sem ônus para a Administração ou para o paciente, todos os ajustes, reembasamentos, reparos, correções ou substituições necessários.

3.12. Recebimento Provisório

3.12.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega das próteses à Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

3.12.2. O fiscal do Termo de Credenciamento realizará a conferência preliminar da quantidade, identificação e integridade aparente das próteses entregues, emitindo o respectivo Termo de Recebimento Provisório no mesmo dia, desde que não sejam constatadas irregularidades aparentes.

3.12.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, permanecendo a Credenciada responsável pela qualidade, conformidade e adequação das próteses fornecidas até o recebimento definitivo.

3.12.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, antes ou após o recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência. Nessa hipótese, a Credenciada deverá promover a substituição, correção ou nova confecção da prótese no prazo máximo de





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

30 (trinta) dias corridos, contados da notificação formal, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração.

3.13. Recebimento Definitivo:

3.13.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, condicionado à:

3.13.2. Realização do exame clínico final pelo fiscal técnico (Cirurgião-Dentista), com avaliação da adaptação, oclusão, estética e funcionalidade da prótese junto ao paciente;

3.13.3. Confirmação de que a prótese atende integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

3.13.4. Verificação da ausência de imperfeições, vícios, defeitos ou inadequações que comprometam sua qualidade, funcionalidade, segurança ou durabilidade.

3.13.5. Caso sejam constatadas inconformidades, a prótese será devolvida à Credenciada para realização dos ajustes, reparos ou nova confecção, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sem qualquer custo para a Administração ou para o paciente.

3.13.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Credenciada por vícios ocultos ou defeitos posteriormente identificados durante o período de garantia contratual.

3.14. O recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados deverão ser observadas as regras dispostas no Decreto Municipal nº 7.545/19.

3.14.1. Este objeto de contratação é classificado como bem comum, não se enquadrando como bem de luxo, conforme o Art. 20 da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal 9.463/22.

3.14.2. O descumprimento de qualquer requisito previsto neste item ensejará responsabilização administrativa, podendo acarretar advertência, suspensão do rodízio ou descredenciamento, conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

3.15. Ficam nomeados como Gestor e Suplente do Termo de Credenciamento, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, as Sras.:

3.15.1.1.1. **Mariana Rinaldi**, matrícula nº 193810, **SUPLENTE** a Sra. **Marieli Pereira Paiva**, matrícula nº 174068, telefone de Contato: (42) 3142-1523, e-mail: das@guarapuava.pr.gov.br, ambas designadas através da Portaria nº 002/2026.

3.15.2. Ficam nomeadas como **Fiscal Geral e Suplente** do Termo de Credenciamento, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, os Srs.:

3.15.2.1.1. **Leonardo Euriquel de Assis**, matrícula nº 193607, telefone de contato: (42) 3142-1600 e **SUPLENTE** o Sr. **Hugo Vieira de Santana**, matrícula nº 173517, telefone de contato: (42) 3142-1599, e-mail: ceo@guarapuava.pr.gov.br, ambos designados através da Portaria nº 002/2026.

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

3.16. A existência e atuação dos gestores e fiscais não afastam a responsabilidade integral do(a) contratado(a) quanto à execução, qualidade e regularidade dos serviços, bem como por eventuais danos





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

causados a terceiros;

3.17. A fiscalização poderá suspender ou interromper a execução da apresentação sempre que verificada irregularidade ou descumprimento das condições estabelecidas, devendo todas as ocorrências relevantes ser registradas e comunicadas formalmente à autoridade competente.

3.18. Como mecanismo de controle de qualidade, poderão ser realizadas inspeções técnicas, conferência dos materiais utilizados, avaliação funcional das próteses confeccionadas e monitoramento dos índices de retrabalho, ajustes e substituições, visando assegurar o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO.

4.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

4.2. A execução dos serviços deverá ser realizada exclusivamente credenciada, conforme o cadastro informado no processo de credenciamento, sendo vedada a cessão de direitos de execução a terceiros sem autorização expressa da Administração.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI).

5.1. FORMA DE PAGAMENTO.

5.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente oficial de titularidade da Credenciada.

5.1.2. Considera-se data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para crédito.

5.1.3. Por ocasião de cada pagamento, o Município efetuará as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação aplicável, respeitado o regime tributário da empresa. As empresas optantes pelo Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006) não sofrerão retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, mediante comprovação.

5.2. PRAZO DE PAGAMENTO.

5.2.1. O pagamento pertinente será efetuado em até 30 (trinta) corridos, contados a partir da liquidação da despesa e atesto do recebimento definitivo da conformidade dos serviços prestados/produtos fornecidos.

5.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.2.2.1. Data de emissão e prazo de validade;

5.2.2.2. Dados do Termo de Credenciamento e do órgão Credenciante;

5.2.2.3. Número da Ordem de Serviço (OS) correspondente e identificação dos serviços prestados;

5.2.2.4. Valor a pagar e destaque das retenções tributárias cabíveis, quando houver.

5.2.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão Credenciante atestar a execução do objeto do Termo de Credenciamento.

5.2.4. O pagamento do serviço prestado fica condicionado ao processamento regular do empenho e liquidação junto à Secretaria Municipal de Finanças.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

5.2.5. No caso de atraso pelo Credenciante, os valores devidos à Credenciada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

5.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

5.3.1. A emissão da Nota Fiscal, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.3.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

5.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Credenciada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Credenciante;

5.3.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, quando aplicável, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta pública para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, respeitando o regime tributário declarado pelo(a) contratado(a).

5.3.7. A Credenciada 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado (06/10/2026), conforme Art. 25, §7º, da Lei 14.133/2021.

6.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação expressa da Credenciada, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação pelo Credenciante, do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Credenciante pagará à Credenciada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

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

6.8. O reajuste será formalizado por apostilamento administrativo, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, devendo o ato constar do processo de gestão do credenciamento e ser publicado no Boletim Oficial do Município de Guarapuava.

6.9. Caso sobrevenham alterações significativas nas condições de execução, tais como elevação comprovada de custos logísticos, aumentos excepcionais de insumos ou variações inflacionárias extraordinárias, poderá ser analisado pedido de revisão excepcional dos valores, mediante justificativa técnica e autorização expressa da autoridade competente, observando-se o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.10. Fica vedada a aplicação de qualquer índice não oficial ou sem previsão editalícia, bem como reajustes automáticos ou retroativos não expressamente autorizados pela Administração.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE (art. 92, X, XI e XIV).

7.1. São obrigações do Credenciante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com o termo de credenciamento e seus anexos ;

7.1.2. Emitir as Ordens de Serviço (OS) e encaminhá-las ao credenciado;

7.1.3. Distribuir as demandas observando rigorosamente o sistema de rodízio e os princípios da isonomia, transparência e impessoalidade;

7.1.4. Manter o controle e o registro individualizado de todos os atendimentos e Ordens de Serviço emitidas;

7.1.5. Receber o objeto no prazo e nas condições previstas no Termo de Referência, verificando a conformidade técnica, funcional e estética das próteses entregues;

7.1.6. Notificar o credenciado por escrito, sobre vícios, defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidas ou justificadas, às suas expensas, quando cabível;

7.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do credenciamento e o cumprimento das obrigações pelo credenciado conforme o Decreto Municipal nº 7.545/2019, o qual dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e fiscalização no âmbito da Administração Municipal, em especial o disposto em seus artigos 3º, 4º e 6º;

7.1.8. Efetuar o pagamento ao credenciado do valor correspondente ao serviço prestado, mediante atesto do gestor e do fiscal do credenciamento, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo e conforme a disponibilidade orçamentária;

7.1.9. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato, quando configurada;

7.1.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo credenciado;

7.1.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Credenciamento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.12. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir,





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

7.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo credenciado(a) com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do credenciado;

7.1.14. Efetuar o pagamento dos valores contratados mediante atesto do gestor e do fiscal do Termo de Credenciamento, conforme cronograma e disponibilidade orçamentária;

7.1.15. Realizará uma visita técnica ao estabelecimento, sempre que necessário a fim de verificar a estrutura física e qualidade dos materiais prestados pela empresa.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA (art. 92, XIV, XVI e XVII).

8.1. O credenciado(a) deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Credenciamento e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando ainda as seguintes disposições:

8.2. Das Garantias: Os serviços e as próteses confeccionadas deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados da entrega definitiva ao paciente.

8.2.1. Durante todo o período de garantia, a credenciada deverá prestar assistência técnica necessária à adequada adaptação e funcionamento das próteses confeccionadas, realizando, sem qualquer ônus adicional para a Administração ou para o paciente, todos os ajustes, reembasamentos, polimentos, correções, reparos ou substituições que se fizerem necessários em razão de defeitos de fabricação, falhas na execução dos serviços ou inadequação funcional da prótese fornecida.

8.2.2. As solicitações de assistência técnica formalmente encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para avaliação inicial e agendamento do paciente, devendo os ajustes simples ser realizados imediatamente ou, quando houver necessidade de refazimento ou nova confecção, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência.

8.3. Executar integralmente todas as etapas clínicas e laboratoriais do tratamento;

8.4. Fornecer todos os materiais, equipamentos, profissionais e insumos necessários;

8.5. Observar rigorosamente as normas sanitárias e de biossegurança;

8.6. Garantir a qualidade técnica das próteses confeccionadas;

8.7. Realizar ajustes e correções quando necessários;

8.8. Manter-se em situação regular junto aos órgãos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como manter atualizadas todas as condições de habilitação, sob pena de suspensão ou descredenciamento;

8.9. Observar integralmente as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Conselho Federal de Odontologia (CFO), Conselho Regional de Odontologia (CRO) e Ministério da Saúde.

8.9.1. Comunicar imediatamente ao Gestor ou Fiscal do Termo de Credenciamento qualquer fato que possa atrasar, prejudicar ou impedir a realização dos serviços, apresentando justificativa formal;

8.9.2. Cumprir as determinações do Gestor e do Fiscal do Termo de Credenciamento (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021);





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

8.9.3. Não permitir a participação de menores de 18 anos em atividades proibidas por lei, observando integralmente o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.9.4. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação apresentadas no processo de credenciamento;

8.9.5. Designar um representante responsável pela comunicação com a Secretaria de Saúde, devidamente identificado no momento da assinatura do Termo de Credenciamento ou da ordem de execução;

8.9.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Credenciamento, quando aplicável.

8.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes, as normas de segurança, ética e integridade fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

8.11. Cumprir fielmente as exigências legais de reserva de cargos dispostas em lei e em normas específicas para **pessoa com deficiência (PCD)**, para **reabilitado da Previdência Social** e para **aprendiz**, mantendo a comprovação do atendimento durante toda a execução do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 116 e do art. 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a empresa ou representante credenciado(a) que:

9.1.1. Das sanções aplicáveis:

9.1.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções, observando-se o princípio da proporcionalidade:

9.1.1.1.1. Advertência, quando a infração for de menor gravidade, como atraso leve ou descumprimento pontual das obrigações contratuais, sem prejuízo relevante à Administração;

9.1.1.1.2. Multa, quando aplicável, nos seguintes percentuais:

9.1.1.1.2.1. 1% (um por cento) do valor da apresentação por dia de atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias;

9.1.1.1.2.2. 10% (dez por cento) do valor total da apresentação em caso de inexecução total do objeto ou ausência injustificada;

9.1.2. Da defesa e do contraditório

9.1.2.1. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será facultada ao credenciado(a) a apresentação de defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua notificação.

9.1.2.2. A decisão administrativa deverá ser fundamentada, considerando:

9.1.2.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.1.2.2.2. as circunstâncias do caso concreto;

9.1.2.2.3. as reincidências;

9.1.2.2.4. os danos que dela resultarem para a Administração;

9.1.2.2.5. o histórico de cumprimento das apresentações anteriores.





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

9.1.3. Das consequências e reabilitação

9.1.3.1. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.1.3.2. O credenciado poderá requerer reabilitação após o cumprimento integral da penalidade e comprovação de boa conduta, mediante parecer da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3.3. As penalidades aplicadas deverão ser publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de transparência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DESCRENCIAMENTO

10.1. O presente edital de credenciamento e seus Termos de Credenciamentos poderão ser anulados a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogados por motivo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, mediante decisão devidamente fundamentada.

10.2. Na hipótese de anulação, aplicar-se-á o disposto nos arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021, assegurada a preservação dos efeitos já produzidos e o direito à indenização pelos serviços efetivamente prestados.

10.3. A revogação do credenciamento não afetará os Termos de Credenciamentos já firmados, os quais permanecerão válidos até o término de suas vigências.

10.4. O descredenciamento do credenciado ocorrerá quando verificada:

10.4.1. perda das condições de habilitação ou regularidade fiscal;

10.4.2. descumprimento injustificado das obrigações assumidas;

10.4.3. aplicação de sanção de impedimento ou inidoneidade;

10.4.4. reincidência em atrasos, desistências ou descumprimento das normas de convivência;

10.5. O descredenciamento será precedido de processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa, podendo resultar em advertência, suspensão temporária do rodízio ou exclusão definitiva do cadastro, conforme gravidade da infração.

10.6. O credenciado será notificado formalmente e disporá de 10 (dez) dias úteis para defesa.

10.7. O credenciado poderá solicitar o descredenciamento mediante, mediante pedido formal e escrito apresentado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, cuja resposta pela Administração ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias, nos termos do art. 119 do Decreto Municipal nº 10.475/2023, ficando a Credenciada obrigada a cumprir integralmente os atendimentos das Ordens de Serviço (OS) já expedidas.

10.8. Verificada a prestação anterior à decisão definitiva, o pagamento será processado normalmente, sem prejuízo da continuidade do processo de descredenciamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).

11.1. Por se tratar de execução direta e imediata, não se aplica prorrogação automática da vigência. Caso a apresentação não ocorra no prazo definido, sem justificativa aceita pela Administração, o Termo de Credenciamento será considerado rescindido por inexecução da Credenciada.

11.1.1. ficará caracterizada a inexecução contratual, sujeitando-se às sanções previstas na Cláusula Décima;





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

11.1.2. poderá a Administração declarar a extinção do Termo de Credenciamento e proceder ao descredenciamento do credenciado, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.1.3. ficará vedado o recebimento de qualquer valor, bem como poderá ser exigida restituição de importâncias eventualmente antecipadas.

11.2. O Termo de Credenciamento também poderá ser extinto antes da execução do objeto, nas seguintes hipóteses:

11.2.1. por acordo entre as partes, de forma amigável, desde que não resulte prejuízo ao interesse público;

11.2.2. por inadimplemento de obrigações contratuais ou descumprimento das condições acordadas;

11.2.3. por caso fortuito ou força maior, que impeça a execução do objeto.

11.2.4. Nos casos acima, observar-se-á, no que couber, o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de decisão formal, motivação e respeito ao contraditório.

11.3. Em caso de mudança de representante legal, deverá ser apresentado documento atualizado que comprove a representação, para fins de aditamento contratual.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

11.4.1. registro das apresentações realizadas ou parcialmente executadas;

11.4.2. relatório de desempenho e justificativas apresentadas;

11.4.3. relação dos pagamentos efetuados e eventuais valores a restituir;

11.4.4. demonstração de eventuais multas, indenizações ou créditos pendentes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Fonte de Recursos	Despesa	Desdobramento	Natureza da Despesa	Descrição da Natureza
000	941	08.002.0010.0301.0020	3339032990300000000	OUTROS MAT. DISTRIB. GRATUITA SAUDE
303	942	08.002.0010.0301.0020	3339032990300000000	OUTROS MAT. DISTRIB. GRATUITA SAUDE
494	944	08.002.0010.0301.0020	3339032990300000000	OUTROS MAT. DISTRIB. GRATUITA SAUDE
000	1031	08.002.0010.0302.0020	3339032990300000000	OUTROS MAT. DISTRIB. GRATUITA SAUDE
303	1032	08.002.0010.0302.0020	3339032990300000000	OUTROS MAT. DISTRIB. GRATUITA SAUDE
494	1034	08.002.0010.0302.0020	3339032990300000000	OUTROS MAT. DISTRIB. GRATUITA SAUDE





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

12.2. A dotação orçamentária poderá variar, sendo formalmente indicada em cada contratação específica, mediante emissão de Nota de Empenho.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).

13.1. Os casos omissos neste Termo de Credenciamento e no respectivo processo de credenciamento serão decididos pelo Credenciante, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, observando-se as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 10.475/2023, e demais normas municipais aplicáveis à execução de contratos e credenciamentos.

13.2. Na ausência de regulamentação específica, aplicar-se-ão, de forma subsidiária, os princípios gerais do direito administrativo, da boa-fé contratual e da função social, observando-se, ainda, o interesse público e o fomento à valorização local.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 a 137 da Lei nº 14.133, de 2021, observada a natureza eventual da presente contratação.

14.2. Alterações de caráter formal, como atualização de dados bancários, substituição de representante legal, ou retificação de informações cadastrais, poderão ser processadas mediante apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à Credenciante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Guarapuava para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Credenciamento que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Guarapuava, XX de XX de 2026.

Credenciada XX Representante Legal da Credenciada	
xx Secretário Municipal de Saúde	ADLIMARA REGINA RUIZ Diretora de Licitações e Contratos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/10/2026 16:50:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pcb8a78088fe0f>





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

Gestor	Fiscal
Testemunhas:	





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA
APÊNDICE DO ANEXO VI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/10/2026 16:50 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pct8a78088fedf>

