



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

## **CRENCIAMENTO Nº 002/2024**

(Inexigibilidade de Licitação nº 037/2024)

### **1. PREÂMBULO**

O Município de Pinhais, inscrito no CNPJ sob o nº 95.423.000/0001-00, por intermédio da **Comissão Especial de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA**, designada através do **Decreto Municipal nº 347, de 12 de abril de 2023**, em conformidade com a autorização contida no processo administrativo protocolado sob o nº 9392/2024 e com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133/21 (**Inexigibilidade de Licitação**), bem como nos artigos 178 e 179 do Decreto Municipal nº 346/2023, torna público que fará realizar procedimento de **CRENCIAMENTO** para contratação do objeto especificado, do dia **30/04/2024 até o dia 29/04/2029**, devendo os interessados entregar os documentos necessários, mediante protocolo, na **Sede da Secretaria Municipal de Saúde**, Rua Guilherme Weiss, nº 320, Bairro Estância Pinhais, Pinhais/PR, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, que se processa nos seguintes termos e condições:

### **2. OBJETO**

- 2.1 O presente Credenciamento tem por objeto **“Credenciamento para serviços de laboratório de prótese odontológica, para confecção de próteses dentárias, totais e parciais aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, do município de Pinhais”**, de acordo com o **Anexo I** do presente edital.
- 2.2 O credenciamento terá validade por **60 (sessenta) meses**.
- 2.3 A contratação se dará em caráter personalíssimo, em razão do que, não será admitida terceirização dos serviços sem a anuência prévia desta Administração.
- 2.4 O regime de execução será por preço unitário.

### **3. DA LEGISLAÇÃO**

- 3.1 O credenciamento será disciplinado pelos documentos que o integram, pela **Lei nº 14.133/21, pelo Decreto Municipal nº 346/23, e demais normas aplicáveis**.
- 3.1.1 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais>.

### **4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 4.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento dos documentos de credenciamento, podendo ser encaminhado ao email [nathalya.oliveira@pinhais.pr.gov.br](mailto:nathalya.oliveira@pinhais.pr.gov.br) ou ainda ser protocolado juntamente com as razões no endereço Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR.
  - 4.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos é até o dia 25/04/2024.
  - 4.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para o recebimento dos documentos de credenciamento, exceto quando a alteração no edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.
  - 4.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.
- 4.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL

anterior à data fixada para recebimento dos documentos de credenciamento, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

- 4.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo iniciado o recebimento dos documentos de credenciamento enquanto estiver pendente o seu julgamento.
- 4.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
- 4.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos.
- 4.6 **Os servidores responsáveis pelos esclarecimentos são:** Luciana Serena – email: [luciana.serena@pinhais.pr.gov.br](mailto:luciana.serena@pinhais.pr.gov.br), telefone: (41) 99118-3231 e Nathalya Yasmin Costa Oliveira – email: [nathalya.oliveira@pinhais.pr.gov.br](mailto:nathalya.oliveira@pinhais.pr.gov.br), telefone: (41) 99268-9054.

## 5. PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar do presente credenciamento os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital.
- 5.2 Não poderão participar deste credenciamento:
- 5.2.1 Interessado que se enquadre nas vedações dispostas no art. 14 da Lei nº 14.133/21, bem como nos §1º e §2º do art. 9º desta mesma lei.
- 5.2.2 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, à partir da data do protocolo dos documentos para este credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 5.2.2.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 5.2.2.2 Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.
- 5.2.2.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.2.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 5.2.4 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 5.2.5 Demais condições dispostas no Decreto Municipal nº 346/2023.

## 6. DOCUMENTAÇÃO

- 6.1 **Para as empresas CADASTRADAS perante o Município de Pinhais:**
- 6.1.1 Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais”, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, os quais deverão estar dentro do prazo de validade e devidamente atualizados.
- 6.1.1.1 **Se a MATRIZ for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral relativo a ela.**
- 6.1.1.2 **Se a FILIAL for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentado o Certificado de Registro Cadastral da FILIAL.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

- 6.1.1.3** A atualização dos documentos poderá ser feita, devendo ser incluídos os documentos válidos em substituição àqueles que estejam vencidos e que deram origem à emissão do Certificado de Registro Cadastral.
- 6.1.2** Apresentação dos documentos comuns às licitantes cadastradas e não cadastradas constantes dos **itens 6.3.1 - Qualificação Técnica e 6.3.2 - Documentos Complementares**.
- 6.2** Para as empresas **NÃO CADASTRADAS** perante o Município de Pinhais:
- 6.2.1** **Habilitação Jurídica**
- 6.2.1.1** **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 6.2.1.2** **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 6.2.1.3** **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.
- 6.2.1.4** **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 6.2.1.5** **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 6.2.1.6** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 6.2.2** **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- 6.2.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 6.2.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 6.2.2.3** 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 as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- 6.2.2.4** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.2.2.4.1** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

- 6.2.2.5** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- 6.2.2.5.1** Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.
- 6.2.2.5.2** Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo II**.
- 6.2.2.6** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 6.2.2.7** Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- 6.2.2.8** Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.
- 6.2.2.9** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 6.2.2.2 do edital.
- 6.3** **Para as empresas CADASTRADAS E NÃO CADASTRADAS perante o Município de Pinhais:**
- 6.3.1** **Qualificação Técnica**
- 6.3.1.1** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- 6.3.1.1.1** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 6.3.1.2** Carta de Solicitação de Credenciamento, indicando para quais itens pretende ser credenciada, conforme modelo constante no **Anexo III**.
- 6.3.1.3** Licença Sanitária atualizada anualmente, expedida por órgão sanitário competente (estadual ou municipal).
- 6.3.1.4** Alvará de funcionamento dentro do prazo de validade expedido pelo município sede da empresa licitante, com ramo de atividade compatível ao objeto do credenciamento.
- 6.3.1.5** Comprovante de Inscrição do Estabelecimento de Saúde no Conselho Regional de Odontologia do Paraná (CRO).
- 6.3.1.6** Comprovante de cadastramento no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).
- 6.3.1.7** Declaração expressa de que fornecerá garantia técnica das Próteses pelo período de 06 (seis) meses, contados a partir da data do processo de finalização e/ou adaptação técnica da prótese ao usuário **Anexo IV**.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAÍS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

- 6.3.1.8 Documento prévio, para a realização da vistoria técnica **Anexo V**, devidamente preenchido, constando:
  - 6.3.1.8.1 Declaração da proponente confirmando que dispõe de estrutura, compreendendo instalações e aparelhamento, bem como pessoal técnico qualificado para a execução do objeto do presente credenciamento
  - 6.3.1.8.2 Relação descritiva dos equipamentos instalados e em funcionamento no estabelecimento, espaço físico disponível e demais informações pertinentes, para avaliação da Comissão de Credenciamento.
  - 6.3.1.8.3 Relação descritiva dos Recursos Humanos em atividade no estabelecimento.
  - 6.3.1.8.4 Declaração contendo os dados bancários da empresa: número da agência, conta e nome do banco a ser creditado o pagamento pelos serviços realizados.
- 6.3.1.9 Referente aos profissionais que desempenham atividades técnicas no estabelecimento deverá apresentar:
  - 6.3.1.9.1 Certificado de Habilitação do profissional cirurgião-dentista e/ou técnico em prótese dentária do Laboratório a ser credenciado, devidamente registrado no Conselho Regional de Odontologia e do cartão de CPF – Cadastro de Pessoa Física.

### **6.3.2 Documentos Complementares**

- 6.3.2.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo XI** deste edital.
- 6.3.2.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada pela representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo do **Anexo VI**.
- 6.3.2.3 Declaração da licitante confirmando que dispõe de estrutura, compreendendo instalações e aparelhamento, bem como pessoal técnico qualificado para a execução do objeto do presente credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo XII**.
- 6.3.2.4 Relação descritiva dos Recursos Humanos em atividade no estabelecimento.
- 6.4 Os documentos deverão estar escritos em idioma português e não deverão conter emendas, rasuras, entrelinhas ou uso de corretivos.
- 6.5 A Comissão Especial de Credenciamento verificará a existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR e no Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo. Caso haja algum registro impeditivo, que se enquadre nas vedações estabelecidas no capítulo V - Participação, a empresa não será credenciada.
- 6.6 Os documentos deverão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da Unidade que realiza o credenciamento; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial; via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso, ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original para conferência e autenticação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

- 6.6.1** Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital, devendo a assinatura ser criptografada de forma a permitir a confirmação da sua validade e autenticidade (código para verificação).
- 6.6.2** Caso a assinatura digital não permita a conferência on-line via código de verificação, será admitida a entrega em mídia digital (CD, pendrive ou e-mail), do arquivo devidamente assinado eletronicamente, com o objetivo de confirmar a autenticidade da assinatura.
- 6.7** A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data do protocolo dos documentos de credenciamento pela empresa.
- 6.8** As certidões que não consignarem de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, para fins do presente credenciamento.
- 6.9** **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:**
- 6.9.1** **Se a MATRIZ for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa a ela.**
- 6.9.2** **Se a FILIAL for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada documentação da FILIAL, exceto:**
- 6.9.2.1** **Aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da MATRIZ, por exemplo, os de Habilitação Jurídica e dos itens 6.2.2.3, 6.2.3.1 e 6.2.3.2;**
- 6.9.3** **Os documentos de qualificação técnica que serão aceitos quando emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.**
- 6.10** Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.
- 7. ENTREGA DOS DOCUMENTOS**
- 7.1** Os documentos deverão preferencialmente ser protocolados para a **Comissão Especial de Credenciamento, perante a Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Guilherme Weiss, nº 320, Bairro Estância Pinhais, CEP: 83.323-200, Pinhais/PR** ou encaminhados por via postal **no prazo fixado no preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, ressaltando-se que o recebimento não implicará em aceitabilidade, julgamento e/ou credenciamento.
- 7.1.1** No caso dos documentos encaminhados por via postal deverão ser endereçados para a Comissão Especial de Credenciamento, na **Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Guilherme Weiss, nº 320, Bairro Estância Pinhais, CEP: 83.323-200, Pinhais/PR**, devendo ser recebidos junto ao Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde, até o fim do prazo de vigência do credenciamento.
- 7.2** Os documentos apresentados de forma incompleta, rasurada, vencida e/ou em desacordo com o estabelecido neste edital serão considerados ineptos e os responsáveis serão notificados para que, sendo possível, supram as incorreções, rerepresentando o que estiver em desacordo, no prazo afixado, o qual, a critério da Comissão Especial de Credenciamento, **será igual ou superior a 05 (cinco) dias, não ultrapassando 30 (trinta) dias.**
- 7.3** Em rerepresentando a documentação, a empresa terá novamente analisados seus documentos, juntamente com a complementação, podendo ser ou não deferido o credenciamento, de acordo com a regularidade comprovada.
- 7.4** O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo notificado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas, no prazo que lhe for dado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAÍS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

## **8. DA APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO**

**8.1** A partir da apresentação dos documentos, a Comissão Especial de Credenciamento deverá julgá-los conforme o edital em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do protocolo pela Comissão.

**8.1.1** O prazo para a solução pela empresa, de inconsistências em seus documentos, verificadas pela Comissão Especial de Credenciamento durante a análise, não será computado para os fins de julgamento.

### **8.2 DA VISTORIA TÉCNICA PARA A QUALIFICAÇÃO**

**8.2.1** Após a aprovação na fase de habilitação documental, o estabelecimento será submetido a uma vistoria, que será realizada pela Equipe Técnica designada para este fim.

**8.2.2** O documento prévio para vistoria técnica **Anexo V**, entregue previamente na fase documental embasará a Equipe Técnica, durante a vistoria.

**8.2.3** O estabelecimento deverá atender a todas as informações prestadas no “Anexo 03”, a critérios de inspeção do departamento de Vigilância Sanitária do município, bem como deverá disponibilizar à Equipe Técnica os seguintes itens:

**8.2.3.1** Uma amostra de 01 (um) jogo de dentes anterior superior;

**8.2.3.2** Uma amostra de 01 (um) jogo de dentes posterior superior;

**8.2.3.3** Uma amostra de cada etapa laboratorial;

**8.2.3.4** Uma amostra de prótese total superior e inferior para avaliar acabamento e oclusão.

**8.2.3.5** Uma amostra de prótese parcial removível superior e inferior para avaliar acabamento e oclusão.

**8.2.4** As amostras apresentadas para a qualificação, durante a vistoria, deverão ser da(s) marca(s) declarada(s) pela empresa no **Anexo VII**, considerando que, a qualidade do produto ofertado aos usuários do município, deverá manter-se consoante a amostra aprovada, no decorrer de todo o período de vigência do Credenciamento.

**8.2.5** Como referência de qualidade de material, são conhecidas as marcas “New Ace” e “Biotone”, prezando pelo resultado aos munícipes, sugere-se que sejam ofertadas próteses com dentes destas marcas ou outras de qualidade similar.

**8.2.6** O relatório de validação da vistoria técnica será realizado pelo responsável da Equipe Técnica, em até 10 dias após a vistoria.

**8.2.7** O resultado da vistoria tem caráter de avaliação, sob a qual a Equipe Técnica julgará o estabelecimento apto ou inapto ao atendimento, em parecer **Anexo VIII**.

### **8.3 DA APROVAÇÃO**

**8.3.1** Será considerado aprovado para o credenciamento o estabelecimento que:

**8.3.1.1** For aprovado na fase de habilitação documental.

**8.3.1.2** Obtiver relatório com parecer favorável da Equipe Técnica, de acordo com a vistoria realizada.

**8.4** Após realizada vistoria técnica, a Comissão Especial de Credenciamento deverá, em até 03 (três) dias, comunicar a autoridade superior sobre o deferimento ou indeferimento.

**8.5** Devidamente comunicado, a autoridade superior terá o prazo de até 05 (cinco) dias para ratificação e publicação no diário oficial do município.

**8.6** A análise dos documentos necessários para o credenciamento deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/21, subsidiariamente a Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/23, bem como no presente edital e seus anexos, ficando determinado que somente



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

serão credenciadas as empresas que apresentarem toda a documentação exigida neste edital.

- 8.7** Não serão credenciadas as empresas que deixarem de atender a qualquer das condições exigidas no edital, que não apresentarem todos os documentos exigidos ou que os apresentarem de forma diversa da fixada no presente edital, incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos.
- 8.8** À Comissão Especial de Credenciamento, bem como a Sra. Prefeita Municipal é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo.
- 8.9** A intimação acerca do julgamento se dará por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município e por email da empresa.
- 8.10** A credenciada poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, na ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios.
- 8.11** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do microempreendedor individual, da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá a partir da data da comunicação da Comissão de Credenciamento ao credenciante, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.11.1** A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

## **9. RECURSOS**

- 9.1** Das decisões da Comissão Especial de Credenciamento, caberá recurso no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da intimação do ato, que será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município e encaminhado email à empresa.
- 9.2** Os autos do processo ficarão disponíveis no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do "Link" – "LICITAÇÕES".
- 9.3** Não serão aceitos recursos via email. Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa, escritos e dirigidos a Prefeita Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão Especial de Credenciamento que realiza o credenciamento, mediante protocolo perante o Protocolo na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na **Rua Guilherme Weiss, nº 320, Bairro Estância Pinhais, CEP: 83.323-200, Pinhais/PR**, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente desta Administração de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
- 9.4** A Comissão Especial de Credenciamento terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.5** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.6** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

## 10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1 A execução do objeto será realizada conforme as necessidades apontadas pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitados os valores contidos no **Anexo I** do presente edital.

10.2 As despesas originadas pelo presente credenciamento correrão à conta da(s) seguinte(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**:

**2024 - 06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.39.50.99**

**2025 - 06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.39.50.99**

10.3 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

## 11. CONTRATAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

11.1 O instrumento de contrato será substituído por nota de empenho ou outro instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

11.2 A credenciada será convocada para retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no presente edital.

11.2.1 O prazo para retirada poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.2.2 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

11.3 A prestação do serviço se fará pelo sistema de rodízio entre as credenciadas, conforme demanda e lista de espera administrada pelo setor regulador (DECAU/NUTEO) disponibilizada à credenciada.

11.4 A execução dos serviços decorrente do presente credenciamento terá o seu início a partir do recebimento/retirada da nota de empenho ou outro instrumento equivalente.

11.5 A prestação dos serviços somente poderá se iniciar mediante a apresentação da competente Guia de Autorização com carimbo e assinatura de servidor da **Secretaria Municipal da Saúde** devidamente autorizado para este fim.

11.6 Farão parte integrante da nota de empenho ou instrumento equivalente o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

11.7 A nota de empenho ou instrumento equivalente se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no edital ou no instrumento não mencionados.

11.8 A Administração deverá providenciar a publicação resumida da nota de empenho ou instrumento equivalente e de seus eventuais aditamentos.

11.9 A Administração se reserva, ainda, no direito à vistoria das instalações, do aparelhamento e dos locais da prestação dos serviços das empresas credenciadas.

11.10 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

- 11.11 Poderá ocorrer a qualquer tempo, o credenciamento para possíveis novos interessados, dentro do prazo de validade do credenciamento, **cujos prazos contratuais não ultrapassarão àquele fixado no item 2.2.**
- 11.12 A empresa credenciada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21.
- 12. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA (CONTRATADA)**
- 12.1 Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e no Anexo I deste Edital.
- 12.2 Manter durante toda a execução do objeto contratado, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
- 12.3 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser executados com a observância de todas as normas técnicas e legais que norteiam a espécie, objeto do presente edital e seus anexos.
- 12.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto do presente credenciamento, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 12.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto do presente credenciamento, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente credenciamento, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.
- 12.6 Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da ABNT, INMETRO ou outro órgão equivalente, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto do presente credenciamento.
- 12.7 A Contratada deverá realizar os procedimentos listados na Tabela de Descrição dos Serviços e Valores dos Procedimentos, ao qual requereu credenciamento, conforme item 2.2 do **Anexo I**.
- 12.8 É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento (s) adicional(ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza.
- 12.9 Confeccionar as próteses dentárias conforme atributos estabelecidos no item 14 e subitens deste Edital, cumprindo todas as etapas previstas neste edital e respeitando os princípios biomecânicos das próteses dentárias: adesão, suporte, selamento periférico, biomecânica (fisiologia) dos músculos mastigatórios e funcionalidade.
- 12.10 Os estabelecimentos credenciados deverão realizar todos os tipos de prótese dentária, referida na Tabela de Descrição dos Serviços e Valores dos Procedimentos, conforme item 2.2 do **Anexo I**, pois pode ocorrer de um mesmo paciente precisar de mais de um tipo de prótese.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 12.11 Acompanhar presencialmente o processo de moldagem e vaziar o modelo de gesso verificando no ato, se o mesmo está adequado para realização das etapas seguintes, alusivas à confecção da prótese dentária.
- 12.12 Fornecer próteses dentárias da marca aprovada na fase de habilitação, durante toda a vigência contratual, contudo, se por motivos de força maior (tais como descontinuidade do produto no mercado, adaptação técnica do usuário ou redução da qualidade do material pelo fabricante) houver a necessidade de troca de marca, fica a empresa responsável por informar a situação de forma expressa e antecipada, submetendo a marca proposta a uma nova análise da Secretaria Municipal de Saúde.
- 12.13 Somente prestar os serviços nos termos e condições de suas propostas, àquelas solicitações definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de não receber o pagamento referente a tal procedimento não autorizado.
- 12.14 É de responsabilidade do estabelecimento credenciado, fornecer todo material de consumo e permanente, para a confecção das próteses dentárias, bem como, custear os materiais para acomodação e transporte do produto, não cabendo ônus desta natureza ao Município.
- 12.15 Comprovar a regularidade para com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas; sociais; tributárias; previdenciárias; fundiárias; emolumentos; e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas
- 12.16 Como único e exclusivo responsável, arcar com o pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço; impostos; taxas; contribuições fiscais e parafiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.
- 12.17 Executar o serviço zelando pela qualidade das ações e serviços prestados;
- 12.18 Observar no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Saúde, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
- 12.19 Disponibilizar e-mail comercial à Secretaria Municipal de Saúde.
- 12.20 Deverá de imediato, quando solicitada, apresentar documentos, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato.
- 12.21 Os impressos utilizados pelo estabelecimento credenciado serão de responsabilidade da mesma, sem ônus para a contratante.
- 12.22 A Credenciada deverá permitir que o Departamento de Controle Avaliação e Auditoria e a Comissão de Credenciamento realizem vistorias/fiscalização às instalações, aparelhos e locais de prestação dos serviços, sempre que necessário;
- 12.23 Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.
- 12.24 Prestar à Administração, sempre que solicitado através do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.
- 12.25 A Credenciada deverá atender aos pedidos de urgência para usuários que necessitem de priorização de atendimento, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 12.26 Entregar as próteses na(s) data(s) e horário(s) definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

- 12.27 Todos os procedimentos liberados deverão estar dentro das Normativas do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria e pelo responsável pelo Apoio às Políticas de Assistência Odontológica da Secretaria Municipal de Saúde.
- 12.28 Notificar previamente a Prefeitura Municipal de Pinhais, expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, mediante promoção de denúncia do ajuste pactuado, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei.
- 12.29 Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento destinado aos pacientes do SUS e os demais pacientes atendidos pelo prestador.
- 12.30 Não cobrar do paciente, ou seu acompanhante, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados nos termos deste Contrato.
- 12.31 Responsabilizar-se-á por cobrança indevida, feita ao paciente ou seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste Contrato.
- 12.32 O arquivo físico das guias de encaminhamento médico e as autorizações/agendamento de exames serão de responsabilidade da Contratada, devendo ficar arquivado por um período de 05 anos.
- 12.33 Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.
- 12.34 Todos os documentos, resultados de exames, laudos ou outros produzidos em cumprimento ao objeto do presente contrato, bem assim as comunicações, orais, escritas ou eletrônicas, de uma das partes para a outra ou mesmo que seja conhecida de qualquer forma, serão consideradas informações confidenciais nos termos deste instrumento.
- 12.35 A credenciada compromete-se a envidar todos os esforços para proteger as informações confidenciais e mantê-las em sigilo.
- 12.36 A Credenciada não divulgará, permitirá o acesso, transmitirá ou transferirá as informações confidenciais a terceiros sem o prévio consentimento por escrito da outra parte, exceto aos próprios pacientes ou seus representantes legais.
- 12.37 A Credenciada divulgará as informações confidenciais somente aos seus funcionários que tiverem necessidade de conhecê-las em função do cumprimento do objeto deste contrato.
- 12.38 A Credenciada deverá garantir acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida nas dependências do estabelecimento.
- 12.39 A Credenciada deverá acompanhar o responsável do Núcleo Técnico, para execução do trabalho em casos de pacientes acamados.
- 12.40 Comunicar expressamente à Prefeitura Municipal de Pinhais, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer situação anômala no decorrer da execução do objeto contratado.
- 12.41 Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.
- 12.42 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita execução destes.
- 12.43 A credenciada deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).
- 12.44 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- 12.45** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 12.46** Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, email e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.
- 12.47** **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.**

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

- 13.1** A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.
- 13.2** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o credenciado que:
- 13.2.1** Der causa à inexecução parcial da contratação.
- 13.2.2** Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 13.2.3** Der causa à inexecução total da contratação.
- 13.2.4** Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 13.2.5** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação.
- 13.2.6** Praticar ato fraudulento na execução da contratação.
- 13.2.7** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 13.2.8** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.3** Serão aplicadas ao credenciado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.3.1** **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.3.2** **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.3.3** **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8 deste edital, bem como nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.3.4** Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 13.3.5** Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 13.3.6** Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
- 13.3.6.1** Compensatória, para a infração descrita no subitem **13.2.1**, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

- 13.3.6.2** Para a infração descrita no subitem 13.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.3** Compensatória, para inexecução total do contrato previsto no subitem 13.2.3, de 10% do valor total da contratação.
- 13.3.6.4** Para a infração descrita no subitem 13.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.6.5** Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 13.2.5 a 13.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 13.3.7** A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
- 13.3.8** A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.
- 13.4** Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.
- 13.5** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.6** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.6.1** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).
- 13.6.2** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.7** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº 346/23 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.8** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.8.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.8.2** As peculiaridades do caso concreto.
- 13.8.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 13.8.4** Os danos que dela provierem para o contratante.
- 13.8.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.9** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

### EDITAL

- conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).
- 13.10** A personalidade jurídica do credenciado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o credenciado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
- 13.11** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).
- 13.12** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.13** No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 nos moldes do art. 277 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 14. SELEÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 14.1** O encaminhamento dos munícipes às credenciadas será feito pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante autorização prévia.
- 14.2** A prestação do serviço se fará pelo sistema de rodízio entre as credenciadas, obedecendo à data que foi protocolada a documentação, bem como deferimento do credenciamento pela Comissão Especial de Credenciamento ou poderá ser pelo sistema de livre escolha entre os munícipes, mediante autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde, desde que o credenciado escolhido pelo munícipe possua agenda.
- 14.3** Aos usuários do serviço e servidores é reservado o direito de denunciar a qualquer tempo e meio, eventual(ais) irregularidade(s) verificada(s) no atendimento, faturamento e/ou na prestação dos serviços, cabendo à **Secretaria Municipal de Saúde** a devida apuração, e, se for o caso, a imediata penalização e/ou descredenciamento do(s) contratado(s) por esta Prefeitura Municipal, no teor da Lei e deste instrumento editalício.
- 14.4** A produção das próteses dentárias fica sujeita à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, bem como dos quantitativos previstos em edital.
- 14.5** A distribuição será realizada de forma igualitária, considerando a capacidade técnica de produção e entrega e a oferta de agendas das Credenciadas.
- 14.6** Fica previsto o agendamento mínimo de 06 (seis) trabalhos de próteses (novos ou em acompanhamento) por dia de atividade da Credenciada na Unidade de Saúde, excetuando-se ausência justificada de pacientes agendados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

- 14.7 No caso de não comparecimento do paciente no dia da moldagem inicial, o Núcleo Técnico fica encarregado de tentar compensar o prestador agendando um número maior de pacientes novos na programação seguinte, de acordo com a capacidade técnica.
- 14.8 Trabalhos novos, provas ou entregas serão agendados conforme produção, desde que observados os prazos estabelecidos neste edital;
- 14.9 No caso de não entrega de etapas ou próteses concluídas, ou ainda, no atraso injustificado das atividades em andamento, por parte da Credenciada, não serão agendados novos trabalhos, ficando o estabelecimento sujeito a sanções administrativas previstas em forma de lei.
- 14.10 Fica estabelecido que, conforme disponibilidade da agenda, o prestador do serviço terá novos trabalhos acrescidos, desde que respeitadas às medidas de controle de biossegurança e agenda da Unidade de Saúde, observadas a capacidade máxima de público no local e horários disponíveis.

14.11

### **15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 15.1 Pela prestação dos serviços a credenciada/contratada fará jus **ao pagamento dos serviços procedimento efetivamente executados**, de acordo com a tabela do Anexo I deste Edital de Credenciamento, sendo que o valor máximo estimado, a ser contratado, é de **R\$ 1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil reais)**, valor este que se refere a todas as empresas que se credenciarem, e não a cada uma isoladamente.
- 15.1.1 O valor mensal estimado será de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), podendo esse valor variar para mais ou para menos, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, respeitando-se o valor máximo total.
- 15.2 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 15.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, sendo pagas somente as próteses dentárias aprovadas no termo de recebimento e conformidade Anexo IX, devidamente assinado pelo cirurgião-dentista da Secretaria Municipal de Saúde.
- 15.4 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do credenciado nos prazos e forma previstos no contrato.
- 15.5 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 15.2 e 15.3 serão reduzidos pela metade.
- 15.5.1 Pela prestação dos serviços, a Credenciada fará jus ao pagamento dos procedimentos efetivamente finalizados sendo, a(s) entrega(s) definitiva(s) da(s) prótese(s) colocada(s) no paciente, com todos os ajustes necessários realizados.
- 15.5.2 Exceções que, por motivo de força maior (falecimento ou desistência do paciente em etapa final), impeçam a entrega definitiva de próteses concluídas, serão analisadas pelo Departamento de Controle Avaliação e Auditoria e Núcleo Técnico de Odontologia do Município, para pagamento das custas do procedimento à Credenciada.
- 15.5.3 A empresa deverá entregar até o último dia útil do mês de realização dos serviços ao Núcleo Técnico Odontológico - NUTEO a lista de todos os trabalhos realizados e finalizados para conferência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

### ESTADO DO PARANÁ

#### EDITAL

- 15.5.4** A auditoria será realizada pelo responsável pelo Apoio às Políticas de Assistência Odontológica em até 10 (dez) dias corridos contados da apresentação da documentação necessária ao pagamento.
- 15.5.5** Após análise e conferência do responsável pelo Apoio às Políticas de Assistência Odontológica, o setor de Auditoria enviará à Credenciada via email, através de seu fiscal de contrato, planilha para emissão de nota fiscal e relação de glosas.
- 15.5.6** Os procedimentos glosados poderão ser reapresentados mediante recurso em até 90 dias, dentro das exigências do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria.
- 15.5.7** Caso não haja o fornecimento dos documentos acima mencionados, por parte do estabelecimento credenciado, conforme acordado neste instrumento, tanto os pagamentos do período quanto os prazos de pagamento ficarão suspensos até que o(s) mesmo(s) seja(m) fornecido(s), sem qualquer ônus ao Município.
- 15.5.8** Todos os procedimentos liberados deverão estar dentro das Normativas do Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde.
- 15.5.9** Além dos documentos acima mencionados, a credenciada deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 (Anexo 4), da Secretaria Municipal de Finanças, e disponível no sítio <https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin>**, observada a classificação pertinente para cada caso (**compras, obras ou serviços**).
- 15.6** A Contratante quando do pagamento à Credenciada procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 15.6.1** A Credenciada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela contratante.
- 15.7** O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a credenciada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório.
- 15.8** O prazo para a solução, pelo credenciado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 15.2 e 15.5.
- 15.9** Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 15.10** No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 15.11** A quantidade máxima e valores estabelecidos em edital são o limite de contratação da Administração, ou seja, refere-se a todos os credenciados, e não a cada uma isoladamente.
- 15.12** Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 15.13** Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação do credenciado.
- 15.13.1** A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 15.13.2** Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o credenciado para que regularize a sua situação.
- 15.13.3** A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em descredenciamento da empresa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.13.4** É facultada a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/21.
- 15.14** Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.

#### **16. DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL**

- 16.1** A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste edital pela empresa credenciada assegurará o direito de rescindir a contratação, mediante notificação expressa, ficando a critério da administração a substituição pela aplicação de multa.
- 16.2** Ficará rescindido de pleno direito e será procedido o descredenciamento da contratada/credenciada, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:
- 16.2.1** Falência ou liquidação da credenciada/contratada.
- 16.2.2** Incorporação da contratada/credenciada a outra firma ou empresa, ou, ainda, fusão da mesma com outra empresa, sem a prévia e expressa concordância da contratante/credenciante.
- 16.2.3** Extinção da contratada/credenciada.
- 16.3** Os critérios de extinção contratual serão disciplinados pela Lei nº 14.133/2023 e pelo Decreto Municipal nº 346/2023.
- 16.4** A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto contratado, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei nº 14.133/21.
- 16.5** Também poderá ocorrer a extinção por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.
- 16.6** Possibilidade de rescisão do ajuste, pelo credenciado, a qualquer tempo, mediante notificação prévia à Administração no prazo máximo de 10 dias.
- 16.7** Todos os casos de extinção contratual serão precedidos da observância do contraditório e ampla defesa, nos termos prescritos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

#### **17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 17.1** Compete à **Secretaria Municipal de Saúde** a gestão e fiscalização do presente credenciamento.

#### **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

- 18.1 À Prefeita do Município de Pinhais compete anular este Credenciamento por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogá-lo por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos interessados.
- 18.2 Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.
- 18.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.
- 18.4 As Credenciadas ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.
- 18.5 A participação no Credenciamento importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.
- 18.6 Eventuais omissões do presente edital serão supridas pelas disposições constantes da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 346/23.
- 18.7 À Comissão Especial de Credenciamento ou autoridade superior, em qualquer fase do Credenciamento, fica facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.
- 18.8 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br) através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 18.9 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br) através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 18.10 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo serão disponibilizadas no site [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br) através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.
- 18.11 Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Especial de Credenciamento.
- 18.12 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do credenciamento.
- 18.13 Constituem-se em anexos do presente edital:

<b>ANEXO I</b>	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
<b>ANEXO II</b>	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Carta de Solicitação de Credenciamento
<b>ANEXO IV</b>	Declaração de Garantia das Próteses e Serviços Prestados
<b>ANEXO V</b>	Documento Prévio para Vistoria Técnica em Laboratório de Prótese Dentária
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
<b>ANEXO VII</b>	Declaração de Indicação da Marca dos Dentes
<b>ANEXO VIII</b>	Parecer de Vistoria Técnica Realizada em Laboratório de Prótese Dentária
<b>ANEXO IX</b>	Termo De Recebimento E Conformidade Das Próteses Dentárias



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

<b>ANEXO X</b>	Lista De Materiais E Instrumentais Disponibilizados Pela Secretaria Municipal De Saúde Para Confecção Das Próteses
<b>ANEXO XI</b>	Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei nº 14.133/21
<b>ANEXO XII</b>	Modelo de Declaração de Estrutura Disponível
<b>ANEXO XIII</b>	Modelo de Procuração
<b>ANEXO XIV</b>	Minuta da Nota De Empenho

### **COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO**

Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, Centro.

CEP: 83.323-410, Pinhais/PR.

Telefones: (041) 99118-3231 e (41) 99268-9054.

E-mail: Luciana Serena – email: [luciana.serena@pinhais.pr.gov.br](mailto:luciana.serena@pinhais.pr.gov.br), e Nathalya

Yasmin Costa Oliveira – email: [nathalya.oliveira@pinhais.pr.gov.br](mailto:nathalya.oliveira@pinhais.pr.gov.br).

Pinhais, 12 de abril de 2024.

**Luciana Serena**

**Presidente da Comissão Especial de Credenciamento**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

## CRENCIAMENTO Nº 002/2024

### ANEXO I

#### CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

#### 1. OBJETO

1.1 Credenciamento para serviços de laboratório de prótese odontológica, para confecção de próteses dentárias, totais e parciais aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, do município de Pinhais.

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant.	Unidade	Descrição	R\$ Unit.	Valor R\$
I	60	Mês	Prestação de serviços de laboratório de prótese odontológica, para <b>confecção de próteses dentárias, parciais e totais</b> aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do município de Pinhais.	R\$ 25.000,00	R\$ 1.500.000,00
<b>Total Geral Mensal (R\$):</b>					<b>25.000,00</b>
<b>Total Geral 60 Meses (R\$):</b>					<b>1.500.000,00</b>

2.1 O valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), refere-se a uma estimativa mensal de procedimentos, podendo variar para mais ou para menos, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

#### 2.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – QUANTITATIVOS

<b>ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS</b>	
<b>Procedimento</b>	<b>Valor Unitário</b>
Prótese Total Mandibular	R\$ 267,75
Prótese Total Maxilar	R\$ 267,75
Prótese Parcial Mandibular (Removível)	R\$ 340,80
Prótese Parcial Maxilar (Removível)	R\$ 340,80



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

### **3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

- 3.1 Fica garantido aos pacientes agendados o respeito a horários previamente determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, evitando trabalho por horário de chegada ou aglomerações desnecessárias.
- 3.2 As datas e horários de agendamento e atendimento serão definidos pelo Núcleo de Odontologia, e repassados à Credenciada com antecedência mínima de 48 horas.
- 3.3 A Credenciada deve comparecer nos horários e datas agendados para os devidos acompanhamentos e atividades, havendo a possibilidade de comunicação prévia de 48 horas no caso de qualquer alteração.
- 3.4 O não comparecimento sem aviso prévio e/ou que impacte em prejuízo à execução dos trabalhos estará sujeito às penalidades previstas em edital.
- 3.5 A Credenciada deverá obedecer aos seguintes prazos relativos à confecção e fornecimento das próteses dentárias para o Município de Pinhais:
- 3.6 Entre cada etapa relativa à confecção das próteses, **o prestador terá até 15 (quinze) dias úteis** para a execução, exceto para a confecção da infraestrutura metálica.
- 3.7 Para a etapa da confecção da infraestrutura metálica, **o prestador terá até 15 (quinze) dias úteis para a conclusão.**
- 3.8 Quando após a instalação da prótese no paciente, por questões adaptativas/biomecânicas ou por vícios ocultos na ocasião da entrega definitiva, forem necessários ajustes de cunho laboratorial, a Credenciada será comunicada e o prestador terá 15 (quinze) dias úteis para a correção e devolução do produto ao Município, respeitando o prazo de garantia conforme item 6.3.1.7.

### **4. DA RETIRADA E ENTREGA DAS PRÓTESES**

- 4.1 As próteses dentárias confeccionadas, bem como as etapas de confecção, deverão ser entregues e recolhidas pelo prestador, no município de Pinhais, em data, horário e local a ser definido pela Secretaria de Saúde.
- 4.2 Na entrega definitiva, as placas com a marca dos dentes utilizados para a confecção das próteses, devem ser entregues juntamente das próteses.
- 4.3 A entrega será considerada definitiva, quando houver conformidade do produto, constatada pelo cirurgião-dentista da Secretaria Municipal de Pinhais.
- 4.4 No ato da entrega definitiva de trabalhos iniciais ou de repetição a empresa deve apresentar protocolo de entrega em duas vias dos trabalhos discriminando o nome do usuário e tipo de prótese datada e assinada.

### **5. DOS MATERIAIS DE TRABALHO**

- 5.1 A Credenciada é responsável pelo fornecimento e uso de EPI's aos funcionários da mesma, utilizados nas dependências da Unidade de Saúde, para a execução dos trabalhos presenciais.
- 5.2 Os materiais permanentes e de consumo, para a execução das atividades de moldagem e vazamento dos modelos serão fornecidos pela Contratante para uso exclusivo dentro das dependências da Unidade de Saúde (exceto moldeiras, que poderão ser levadas ao laboratório temporariamente), estão descritos no **Anexo X**.
- 5.3 A este fator, destacam-se as moldeiras, que poderão ser fornecidas pela Credenciada, em situações das quais, a demanda de pacientes supere a capacidade de materiais disponíveis no Município, ou ainda quando, houver a necessidade de tamanhos especiais, desde estas sejam devidamente higienizadas e que seu uso não onere nenhuma das partes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

- 5.4 Caberá à Credenciada a conferência e logística no caso do uso de moldeiras próprias, ficando o município desobrigado de reparar perdas ou danos causadas às mesmas.
- 5.5 Materiais e instrumentais, que não fazem parte do **Anexo X**, ou ainda, marcas diferenciadas preferenciais do prestador, deverão ser fornecidos pela Credenciada, sem ônus ao Município
- 5.6 As Moldeiras cedidas à Credenciada durante o vazamento dos moldes, deverão ser devolvidas higienizadas, a cada trabalho concluído, para a desinfecção e esterilização pelo Município, visando o uso em novos procedimentos.
- 5.7 A conclusão dos trabalhos está condicionada a entrega das moldeiras pertencentes ao Município.
- 5.8 Em nenhuma hipótese, será admitida a troca das moldeiras cedidas temporariamente pelo Município ao estabelecimento para a execução das atividades iniciais, por moldeiras da Credenciada.
- 5.9 Materiais relativos à produção das próteses, tais como material acrílico, estrutura metálica e dentes artificiais, deverão ser fornecidos pela Credenciada, sem ônus ao Município.

#### **6. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 6.1 Os trabalhos de prótese dentária a serem confeccionados devem incluir a moldagem presencial, mão de obra de prótese, vazamento do modelo, escultura, fundição, usinagem, polimento, entrega, instalação e ajustes.
- 6.2 Os trabalhos descritos no item 6.1 deverão ser executados por profissionais habilitados para tal atividade.
- 6.3 Os serviços e o fornecimento do objeto contratual deverão ser prestados gradativamente, observadas as etapas descritas neste edital e conforme solicitação do Núcleo de Odontologia.

#### **7. DO PROCESSO DE MOLDAGEM E VAZAMENTO DO MOLDE PARA OBTENÇÃO DOS MODELOS**

- 7.1 Para evitar distorções ou incompatibilidade técnica, a Credenciada, deve providenciar que a etapa da moldagem e obtenção dos modelos sejam ambas realizadas por seus profissionais, desde que habilitados e presentes na Unidade de Saúde, de modo que às moldagens sempre sejam acompanhadas pelo profissional cirurgião-dentista da rede municipal.
- 7.2 As moldagens serão realizadas exclusivamente na Unidade de Saúde do Município indicada, dentro das datas previamente agendadas, exceções em pacientes acamados, conforme item 12.39
- 7.3 Caberá ao prestador da Credenciada, realizar o processo de moldagem presencialmente e vazar o modelo de gesso verificando no ato se o mesmo está adequado para realização das etapas seguintes ou em posterior sob técnica que preserve a integridade dos moldes até o vazamento, para confecção das próteses dentárias.
- 7.4 Os modelos resultantes da etapa de moldagem deverão ser vazados pelo prestador habilitado da Credenciada, de forma criteriosa com vistas a uma melhor adaptação das próteses parciais e totais.
- 7.5 Embora as moldagens necessitem ser realizadas nas dependências da Unidade de Saúde (ou conforme exceções item 12.39), o vazamento do gesso poderá ocorrer conforme prática definida pelo laboratório, de modo imediato à moldagem ou no estabelecimento da Credenciada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAÍS**

**ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

- 7.6 Caberá ao cirurgião-dentista, técnico ou auxiliar de saúde bucal do Município, acompanhar o usuário em todas as etapas clínicas relativas ao processo de confecção e fornecimento das próteses dentárias, tendo que conferir a conformidade dos produtos concluídos.
- 7.7 As Próteses Totais deverão ser realizadas preferencialmente através da técnica convencional, que considera como etapas laboratoriais, as que seguem:
- 7.7.1. Confecção de moldeira individual;
- 7.7.2. As moldeiras individuais deverão ser confeccionadas através da técnica convencional, em resina acrílica incolor e sem perfurações;
- 7.7.3. Confecção das chapas de provas e planos de cera;
- 7.7.4. Montagens de modelo em articulador semi-ajustável (ASA), e montagem de dentes;
- 7.7.5. Os dentes artificiais utilizados deverão ser confeccionados em resina acrílica de boa qualidade com agentes de ligação cruzada e disponibilizados na cor selecionada pelo dentista, juntamente com o paciente, que podem variar entre as cores 61,62,65,66,67,69,77 e 81.
- 7.8 Inclusão, prensagem, polimerização, acabamento e polimento final das próteses.
- 7.9 As bases individualizadas deverão ser confeccionadas em resina acrílica termo polimerizável em tom de rosa médio, com veias nas demais áreas.
- 7.10 No caso de abreviação ( uso da técnica simplificada ) de uma ou mais etapas das descritas, visando acelerar o processo de execução, fica a credenciada responsável por eventuais distorções ou problemas de adaptação garantindo se necessário novas moldagens e nova confecção de prótese até os critérios de aceitação final do produto estiverem em conformidade para tal, garantindo as propriedades biomecânicas das próteses a serem entregues
- 7.11 As Próteses Parciais Removíveis deverão ser realizadas através da técnica convencional, que considera como etapas laboratoriais as que seguem:
- 7.11.1. Confecção de infraestrutura metálica (Co-Cr);
- 7.11.2. Após a confecção, a estrutura metálica irá para a prova clínica do paciente, e se alcançado resultados satisfatórios a peça retornará ao laboratório para a etapa seguinte;
- 7.11.3. Montagens de modelos em articulador semi ajustável (ASA), e montagem dos dentes seguindo os registros maxilo-mandibulares determinados pelo cirurgião-dentista da Secretaria Municipal de Saúde;
- 7.11.4. Os dentes artificiais utilizados deverão ser em resina acrílica de boa qualidade com agentes de ligação cruzada e disponibilizados na cor selecionada pelo cirurgião-dentista, juntamente com o paciente, que podem variar entre as cores 61, 62, 65, 66, 67, 69, 77 e 81;
- 7.12 Inclusão, prensagem, polimerização, acabamento e polimento final das próteses parciais removíveis.
- 7.13 As bases deverão ser confeccionadas em resina acrílica termopolimerizável em tom de rosa médio com veias.
- 7.14 No caso de abreviação de uma ou mais etapas das descritas, visando acelerar o processo de execução, fica a credenciada responsável por eventuais distorções ou problemas de adaptação garantindo se necessário novas moldagens e nova confecção de prótese até os critérios de aceitação final do produto estiverem em conformidade para tal, garantindo as propriedades biomecânicas das próteses a serem entregues
- 7.15 Em casos onde a anatomia do caso clínico apresentado não permite a realização de Prótese Parcial Removível com estrutura metálica, seja por falta de suporte dentário, estética, funcionalidade, doença periodontal em evolução, preservação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

de elementos dentários presentes evitando mutilações desnecessárias, será previamente autorizado pelo cirurgião dentista do município a realização de Prótese Parcial com estrutura metálica reduzida ou sem a estrutura e o prestador será remunerado como execução de Prótese Parcial Removível.

- 8. DOS PROCEDIMENTOS COMUNS À CONFEÇÃO DAS PRÓTESES TOTAIS OU PARCIAIS**
- 8.1 As bases em cera e/ou rodetes em cera para medida de altura, oclusão ou linha gengival devem ser fornecidas pela credenciada devidamente instaladas nas moldeiras individuais ou estrutura metálica no caso de PPR.
- 8.2 Os trabalhos deverão estar devidamente acondicionados em embalagem apropriada.
- 8.3 Caso haja erro da cor solicitada, no formato dos dentes desproporcional ao sexo, no espaço determinado da gengiva em cera ou oclusão inadequada, não estejam os bordos arredondados e os contornos respeitando as bridas e freios ou ainda, haja pontos com muita retenção que possam machucar o paciente, a Secretaria Municipal de Saúde devolverá a prótese ao estabelecimento credenciado para as devidas correções.
- 8.4 Os procedimentos referentes ao acabamento e polimento final das Próteses Totais e Parciais, podem ser requeridos mesmo após a instalação dos dispositivos em boca, e devem ser atendidos sempre que solicitados pelo cirurgião-dentista do Município, dentro do período de 6 (seis) meses.
- 8.5 Fica previamente esclarecido que, qualquer serviço prestado pelo estabelecimento credenciado, sem a autorização da Secretaria Municipal de Saúde, será de responsabilidade da Credenciada, inexistindo qualquer ônus para o Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

**CREENCIAMENTO Nº 002/2024**

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CRENCIAMENTO Nº 002/2024**

## **ANEXO III**

### **MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais  
Com referência ao Credenciamento nº xxx/202x**

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), vem solicitar seu credenciamento para os serviços abaixo relacionados:

**\*INDICAR OS ITENS/ESPECIALIDADES PARA OS QUAIS PRETENDE SE CREDENCIAR, CONFORME TABELA DO ANEXO I.**

**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CREENCIAMENTO Nº 002/2024**

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE GARANTIA DAS PRÓTESES E SERVIÇOS PRESTADOS**

Declaro para os devidos fins, a responsabilidade da empresa \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, caso seja habilitada no processo de Credenciamento nº \_\_\_\_\_ para a confecção de próteses dentárias, quanto a garantia técnica de todas próteses entregues, pelo período de 06 (seis) meses, contados a partir da data do processo de finalização e/ou adaptação técnica da prótese ao usuário.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Pinhais, xx de xxxxxx de 202x.

\_\_\_\_\_  
*Carimbo e assinatura responsável legal da empresa*

Nome:

Função:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CREENCIAMENTO Nº 002/2024**

**ANEXO V**

**DOCUMENTO PRÉVIO PARA VISTORIA TÉCNICA  
EM LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA**

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**1. Identificação do Estabelecimento**

Empresa: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado (UF): \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**2. Responsável Técnico**

Profissional: \_\_\_\_\_ N.º Conselho de Classe: \_\_\_\_\_

**3. Recursos Humanos**

Nome	Função



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

### **4. Equipamentos**

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Muflas	
Prensa com medida de pressão	
Fogão ou micro-ondas para confecção das próteses totais	
Motor para polimento das próteses	

### **5. Rejeitos:**

<b>Coleta Seletiva de Resíduos</b>	<b>Sim / Não</b>
Resíduos Comuns	
Resíduos Químicos	

*Declaro para os devidos fins, que a empresa informada neste documento, dispõe de toda a estrutura técnica e mão de obra necessária, de acordo com as informações prestadas, para a confecção adequada e responsável das próteses dentárias ao Município.*

*Por ser expressão da verdade, firmo a presente.*

Pinhais, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Carimbo e assinatura responsável legal da empresa**

Nome:

Função:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

**CREENCIAMENTO Nº 002/2024**

## ANEXO VI

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (identificar seu enquadramento)**

**À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais  
Com referência ao Credenciamento nº xxx/202x**

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída e inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no §4º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123/2006, e apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei, estando enquadrado como:

- ( ) MICROEMPRESA  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal e/ou profissional contábil



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

**CREDECENCIAMENTO Nº 002/2024**

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DA MARCA DOS DENTES

Para fins de participação da empresa  
\_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, no processo de Credenciamento nº \_\_\_\_\_,  
declaramos abaixo, a(s) seguinte(s) marca(s) dos dentes artificiais para a confecção das próteses  
dentárias:

a) Dentes Artificiais

Marca(s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaramos, também que, caso a nossa empresa seja considerada habilitada, confeccionamos as próteses dentárias com os produtos da marca mencionada acima.

Se eventualmente, por questões técnicas, for necessário a troca da marca especificada acima, avisaremos por escrito com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas a Comissão de Avaliação desta Secretaria Municipal de Saúde para que seja efetuada a análise e a aprovação da marca a ser utilizada.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Pinhais, xx de xxxxxxx de 202x.

\_\_\_\_\_  
*Carimbo e assinatura responsável legal da empresa*

Nome:

Função:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

4. Dados do estabelecimento para o Credenciamento:

Apto:

Inapto:

5. Profissionais da Equipe Técnica:

Profissional:	Função:

6. Profissional Responsável pela Vistoria Técnica:

---

*Assinatura*

Nome:

Matrícula:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CRENCIAMENTO Nº 002/2024**

## **ANEXO IX**

### **TERMO DE RECEBIMENTO E CONFORMIDADE DAS PRÓTESES DENTÁRIAS**

#### **Identificação do Responsável pelo Recebimento**

Nome do(s) responsável(is): \_\_\_\_\_

Cargo / Função: \_\_\_\_\_

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

#### **Identificação do Responsável pela Entrega (Credenciado)**

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

Empresa: \_\_\_\_\_

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

Email: \_\_\_\_\_

#### **RELAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS ENTREGUES:**

QTDE	DATA	CÓD. USUÁRIO	USUÁRIO	TIPO PRÓTESE	RECEBIMENTO	CONFORMIDADE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

13						
14						
15						
<b>QTDE</b>	<b>DATA</b>	<b>CÓD. USUÁRIO</b>	<b>USUÁRIO</b>	<b>TIPO PRÓTESE</b>	<b>RECEBIMENTO</b>	<b>CONFORMIDADE</b>
16						
17						
18						
19						
20						

<b>INFORMAÇÕES PARA PREENCHIMENTO</b>		
<b>Tipos de Prótese:</b>	<b>Preencher:</b>	<b>Recebimento (preencher):</b>
Prótese Total Superior	PT SUP	Definitivo ou Provisório
Prótese Total Inferior	PT INF	
Prótese Parcial Superior	PPR SUP	<b>Conformidade (preencher):</b>
Prótese Parcial Inferior	PPR INF	Aprovado ou Reprovado

### **OBSERVAÇÕES DO RECEBIMENTO**

*Escrever justificativa do recebimento provisório ou definitivo do produto/serviço:*

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

Nome do responsável:

Cargo/Função:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CRENCIAMENTO Nº 002/2024**

## **ANEXO X**

### **LISTA DE MATERIAIS E INSTRUMENTAIS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA CONFEÇÃO DAS PRÓTESES**

- a) ALGINATO
- b) GESSO PEDRA IV
- c) GESSO PEDRA III
- d) CERA BASTÃO
- e) CERA Nº 7
- f) PASTA ZINCO ENÓLICA
- g) CONCHA PARA CERA
- h) ESPÁTULA DE CERA Nº 31
- i) FACAS PARA GESSO
- j) LAMPARINA
- k) MOLDEIRAS ADULTO
- l) TIGELA DE BORRACHA

Declaramos, também, que, caso a empresa Credenciada, por questões técnicas, não concorde com materiais e insumos disponibilizados, a mesma deverá fornecer materiais de preferência sem custos ao Contratante.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Pinhais, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura responsável legal da empresa

Nome:

Função:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CRENCIAMENTO Nº 002/2024**

## **ANEXO XI**

### **DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21**

**À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais  
Com referência ao Credenciamento nº 002/2024**

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), **DECLARA** sob as penas da lei que:

- a) De que sua proposta econômica 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 à partir da data do protocolo para a entrega dos documentos do credenciamento.
- b) 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.
- c) Não possui 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.
- d) 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.

Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma e sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CREENCIAMENTO Nº 002/2024**

## **ANEXO XII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA DISPONÍVEL**

**À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais  
Com referência ao Credenciamento nº 002/2024**

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), declara que, se declarada adjudicatária da presente procedimento, manterá estrutura disponível, bem como instalações, aparelhamento, pessoal técnico adequado e disponível para o atendimento.

**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

**CRENCIAMENTO Nº 002/2024**

## ANEXO XIII

### PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** (nome completo da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (número completo), inscrição estadual nº (número completo), com sede no (endereço completo), neste ato representada por seu (sócio ou diretor), brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG nº (número completo), inscrito no CPF sob o nº (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (citar o número da alteração)

**OUTORGADO:** (nome completo) brasileiro, (casado), (representante comercial), portador da cédula de identidade RG nº (número completo), inscrito no CPF sob o nº (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo)

**PODERES:** Amplos e gerais para o fim especial de representar a outorgante perante a Administração do Município de Pinhais, no que se refere ao **Credenciamento nº 002/2024**, podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

## **CRENCIAMENTO Nº 002/2024** **ANEXO XIV**

### **MINUTA DA NOTA DE EMPENHO**

**Minuta de termo de adesão contratual que representa o contrato**

<b>MUNICÍPIO DE PINHAIS</b> Estado do Paraná CNPJ: 95.423.000/0001-00 Endereço: RODOVIA João Leopoldo Jacomel - Rodovia das Águas - 12162 CEP: 83323410 Telefone: (41) 3912-5000 Cidade: Pinhais					
<b>Nota de Empenho</b>					
Número Empenho:	Espécie:	Data Emissão:	Processo Digital:		
Referência: Órgão: Unidade: Ação: Funcional: Elemento: Subelemento: Vínculo: Detalhamento:					
<b>Credor:</b> Endereço: CPF/CNPJ:		Cidade: Telefone:			
Dotação Inicial: Suplementado: Anulado (-): Total (A):		Empenhado Anter.: Valor deste Empenho: Total (B): Saldo (A - B):			
Processo Licitação: Modalidade: Número do Processo:		Data do Processo: Número do Contrato: Contrato Aditivo:			
Autorizamos o fornecimento dos materiais/serviços obedecidas as condições e especificações constantes desta Nota de Empenho. Devidamente autorizada pela seguinte ordem de compra.					
<b>Ordem de Compra:</b>					
<b>Itens</b>					
<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid.</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor</b>
<b>Total</b>					<b>Total:</b>
<b>Valor deste Empenho:</b>					
<b>Histórico:</b>					
Fica empenhada a importância de:					

**Assinaturas Digitais:**