

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02190001/24/FMS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009.24-PE-FMS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para confecção de próteses dentárias, com todo o material incluso, destinadas a distribuição gratuita para pessoas carentes e/ou usuários do SUS, através da Secretaria de Saúde do Município de Varjota-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviço de confecção de prótese total maxilar	300.0	UND	410,75	123.225,00
Serviço de confecção de próteses total, maxilar, confeccionada com os seguintes materiais: líquido e resina auto, cera utilidade, resina e líquido termo, dentes de dupla prensagem e polimento em pedra pomes.					
2	Serviço de confecção de prótese total mandibular	300.0	UND	410,00	123.000,00
Serviço de confecção de próteses total, mandibular, confeccionada com os seguintes materiais: líquido e resina auto, cera utilidade, resina e líquido termo, dentes de dupla prensagem e polimento em pedra pomes.					
3	Serviço de confecção de prótese parcial removível maxilar	250.0	UND	431,85	107.962,00
Serviço de confecção de prótese parcial, removível, maxilar, confeccionada com os seguintes materiais: líquido e resina auto, cera utilidade, resina e líquido termo, dentes de dupla prensagem e polimento em pedra pomes.					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 354.187,00 (cento e quarenta e quatro mil, duzentos e dezenove reais e trinta e dois centavos).

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) no exercício corrente.

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



1 – Os serviços serão executados nas dependências das unidades básicas de saúde do município ou no laboratório da empresa contratada;

2 - A reabilitação bucal dos pacientes será realizada por profissional habilitado em odontologia, vinculado à secretaria municipal de saúde e registrado no CNES/DATASUS responsável pela fase clínica, enquanto a fase laboratorial ficará a cargo da empresa contratada;

3 - Ficarão a cargo da empresa contratada os fornecimentos de todos os materiais, equipamentos e ferramentas usadas nas fases laboratoriais;

4 - Nas fases clínicas da execução dos serviços de confecção de próteses dentárias para pacientes usuários do SUS, os trabalhos serão realizados pelo profissional de odontologia vinculado às unidades básicas de saúde do município de Varjota e nas fases de confecção de próteses dentárias serão realizadas pelo profissional protesista da empresa (laboratório de prótese) contratada. O ordenamento das fases do serviço se dará da seguinte maneira:

1ª fase: clínica - moldagem das arcadas com alginato (desdentadas e antagonistas) - responsabilidade: profissional de odontologia do município, nas condições mencionadas acima;

2ª fase: prótese vazamento dos modelos de estudo em gesso tipo 3 e 4 conforme o caso, (em no máximo uma hora após a moldagem), pela empresa contratada, que deverá estar devidamente habilitado na área de prótese dentária e confecção de moldeira individual em resina acrílica auto polimerizável incolor. A empresa deverá entregar as solicitações embaladas e totalmente limpas em até 24 horas após a emissão da ordem de serviço. Obrigatório a presença da empresa contratada nesta fase do serviço;

3ª fase: clínica - prova e ajuste da moldeira individual e/ou moldagem funcional anatômica da(s) arcada(s) desdentada(s) com selamento periférico em godiva bastão e moldagem com pasta zinco enólica. Responsável: profissional de odontologia do município;

4ª fase: empresa contratada - confecção de modelo de trabalho em gesso tipo 3 e 4, conforme o caso, por profissional devidamente habilitado na área de prótese dentária, em até 01 hora após a moldagem e confecção de base de prova em resina acrílica auto polimerizável e plano de cera em cera utilidade prazo de entrega: 1 dia após fase anterior (caso seja Prótese Total ou Parcial Sem Grampo) e 3 dias após a fase anterior (em casos de Próteses Parciais Com Grampo). Obrigatório a presença da empresa contratada nesta fase do serviço;

5ª fase: clínica - tomada do registro em plano de cera-com verificação de curva de SPEE, curva do sorriso, linha da comissura labial, linha média, dimensão vertical de oclusão e escolha da cor dos dentes (60, 62, 66 ou 69) responsável: profissional de odontologia do município;

6ª fase: empresa contratada - seleção e montagem dos dentes em acrílico com dupla prensagem, nas cores 60, 62, 66 ou 69, seguindo as medidas aferidas pelo cirurgião dentista vinculado ao município e os parâmetros de oclusão normais para prótese total. Prazo de entrega de 2 dias após fase anterior. Obrigatório a presença da empresa contratada nesta fase do serviço;

7ª fase: clínica - prova dos dentes e ajustes. Em caso de necessidade, o profissional deverá solicitar ao laboratório as alterações;

8ª fase: empresa contratada-escultura, acrilização em resina rosa termo polimerizável, nas cores rosa ou incolor, acabamento e polimento de acordo com os parâmetros recomendados. Prazo de entrega: 2 dias após a fase anterior;

9ª fase: clínica - instalação, ajustes necessários e entrega da prótese;

10ª fase: clínica ajustes finais para adaptação correta da prótese, se necessário. Prazo de entrega: 2 dias após fase anterior;

5 - A empresa contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços contratados, nos quais forem verificadas imperfeições, vícios, negligências ou imperícias resultantes da execução dos trabalhos, a critério da secretaria municipal de saúde de Varjota, que lhe assinará prazo compatível para a adoção das providências;

6 - A entrega de cada etapa do serviço da confecção das próteses dentárias (de acordo com o descritivo acima) deverá ocorrer nos prazos máximos estabelecidos no subitem, contados a partir da data de emissão de cada ordem de serviço, sendo que será de responsabilidade da empresa contratada a coleta e entrega dos serviços (transporte), dentro do prazo estipulado;





- 7 - A contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do serviço;
- 8 - A ordem de serviço/autorização de fornecimento emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao representante legal da contratada no seu endereço físico ou enviada via internet via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou dos documentos apresentados no procedimento licitatório;
- 9 - Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço/autorização de fornecimento, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens;
- 10 - O aceite dos bens pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas na ordem de fornecimento quanto aos produtos entregues;
- 11 - O laboratório deverá se prontificar a entregar os trabalhos, conforme pedido do dentista responsável. Caso haja algum imprevisto que impeça o cumprimento deste prazo o laboratório deverá avisar a unidade requisitante com 24 horas (vinte e quatro) horas de antecedência;
- 12 - As moldagens serão feitas ou retiradas nas unidades básicas de saúde, confecção dos trabalhos protéticos. Mediante contato telefônico o laboratório deverá independentemente da quantidade de serviços, retirar regularmente os pedidos, atendendo a uma escala estabelecida pela unidade requisitante. O custo, ônus e a responsabilidade pelo transporte de retirada e devolução dos trabalhos pertencem ao laboratório;
- 13 - O transporte das peças protéticas e dos modelos é de responsabilidade do laboratório e deverá ocorrer em recipientes adequados, garantindo a perfeita identificação e integridade até o momento de uso. Todos os serviços serão requisitados através de uma "ordem de serviço" emitida pela unidade requisitante, onde constará a identificação precisa do tipo de trabalho a ser realizado, assim como informações técnicas necessárias à sua perfeita execução;
- 14 - O laboratório deverá comprometer-se, sob sua inteira responsabilidade, coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados, bem como expressamente reconhece e declara que assume as obrigações decorrentes do contrato quanto ao fornecimento de mão de obra especializada necessária a execução do mesmo;
- 15 - O laboratório deverá executar os serviços dentro dos melhores padrões técnicos;
- 16 - A contratada deverá seguir toda a legislação vigente, em especial a CLT no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho;
- 17 - É dever da contratada reparar ou refazer, sem qualquer ônus para a secretaria de saúde, os serviços que a critério desta não tenham sido bem executados. Isto inclui os consertos nas próteses (fraturas das mesmas ou de elemento dentário), que tenham sido confeccionadas num prazo de 24 meses;
- 18 - Os técnicos que executarão os serviços deverão ter formação profissional e estarem devidamente registrados no conselho regional de odontologia;
- 19 - Todo material utilizado na confecção das peças protéticas, deverão ser de primeira qualidade;
- 20 - No ato da entrega e recebimento dos serviços, as partes deverão examinar a integridade física dos trabalhos. Observando qualquer dano, a ocorrência deverá ser registrada em livro próprio e rubricada pelas partes. O laboratório deverá sem ônus para a unidade requisitante, refazer as peças que apresentarem falhas técnicas;
- 21 - É obrigação da contratada o fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPI para os seus funcionários, sobretudo máscara facial de proteção individual em todas as fases da execução do serviço;
- 22 - A unidade requisitante poderá a qualquer tempo solicitar documentos e informações referentes aos técnicos que prestarão serviços;
- 23 - A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do contrato e recebimento das ordens de serviço, nas condições acima estabelecidas.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.





6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso,   autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomar  providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n  14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar  relatório final com informações sobre a consecua  o dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido   metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n  14.133, de 2021.

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

a) o prazo de validade;





- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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





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

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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





Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.
- 8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).





8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Prova de registro e regularidade da empresa dentro do prazo de validade junto ao Conselho Regional de Odontologia - CRO (Art. 67, V da Lei 14.133/2021).

8.30. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro técnico, na data da licitação, no mínimo um profissional Protético Dentário e/ou Cirurgião Dentista como responsável(eis) técnico(s) da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Odontologia - CRO (Art. 67, I da Lei 14.133/2021).

8.31. Certidão ou Atestado de desempenho fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente averbado/registrado no Conselho Regional de Odontologia - CRO, que comprove que a empresa licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo serviço compatível com o objeto da presente licitação (Art. 67, II da Lei 14.133/2021).

8.31.2. As certidões ou atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade das certidões ou atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 07.001.0701.10.122.0008.2.030 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903299 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita;

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

