



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico - Serviço | SRP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA CONFEÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, COM TODO O MATERIAL INCLUSO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ 300,00 para o grupo único.

GRUPO ÚNICO							
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	15563	PRÓTESE TOTAL MANDIBULAR, CONFECCIONADO COM OS SEGUINTE MATERIAIS: MOLDEIRA ALGINATO, GESSO TIPO 03, LÍQUIDO E RESINA AUTO, CERA UTILIDADE, RESINA E LÍQUIDO TERMO, DENTE POPULAR E POLIMENTO EM PEDRA POMES, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS POR CONTA DA CONTRATADA	UND	100	542,33	54.233,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO.
2	15563	PRÓTESE TOTAL MAXILAR, CONFECCIONADO COM OS SEGUINTE MATERIAIS: MOLDEIRA ALGINATO, GESSO TIPO 03, LÍQUIDO E RESINA AUTO, CERA UTILIDADE, RESINA E LÍQUIDO TERMO, DENTE POPULAR E POLIMENTO EM PEDRA POMES	UND	180	536,00	96.480,00	
3	15571	PRÓTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVÍVEL, CONFECCIONADO COM OS SEGUINTE MATERIAIS: MOLDEIRA ALGINATO, GESSO TIPO 03, LÍQUIDO E RESINA AUTO, CERA UTILIDADE, RESINA E LÍQUIDO TERMO, DENTE POPULAR E POLIMENTO EM PEDRA POMES	UND	100	565,57	56.557,00	
4	15571	PRÓTESE PARCIAL MAXILAR REMOVÍVEL, CONFECCIONADO COM OS SEGUINTE MATERIAIS: MOLDEIRA ALGINATO, GESSO TIPO 03, LÍQUIDO E RESINA AUTO, CERA UTILIDADE, RESINA E LÍQUIDO TERMO, DENTE POPULAR E POLIMENTO EM PEDRA POMES	UND	180	560,57	100.902,60	
VALOR GLOBAL						308.172,60	

1.3. Em caso de cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, das licitantes remanescentes, desde que seja praticado o menor preço dentre as cotas e que seja aceitável pela Administração.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E 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 desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração da Ata/Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **1 (um) ano da divulgação no PNCP**, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21. Firmando contratos para o período de execução do serviço, que poderão ser prorrogados, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

- ✓ Certificado de Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO), para comprovação da qualificação técnica dos profissionais que irão realizar a confecção das próteses.
- ✓ Laudo ou Certificado de Qualidade dos materiais a serem utilizados nas próteses, com comprovação de conformidade com normas de segurança e saúde.
- ✓ Equipamentos e infraestrutura adequados para a fabricação das próteses dentárias.

- ✓ Prazo de entrega das próteses conforme as necessidades e urgência da Secretaria de Saúde.
- ✓ Tipo de prótese a ser confeccionada (total, parcial, fixa, removível, etc.).
- ✓ Garantia das próteses, com prazo de validade e política de reposição ou manutenção.
- ✓ Capacidade de fornecimento dentro do prazo estipulado pelo município, com detalhes sobre a logística de entrega e eventual urgência.
- ✓ A proposta de preços deve ser compatível com o mercado e atender às exigências orçamentárias da Secretaria de Saúde.



4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.4.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois são essenciais para assegurar que o fornecedor contratado tenha a capacidade de fornecer próteses dentárias de alta qualidade, adequadas às necessidades da população atendida pela Secretaria de Saúde, e dentro dos padrões de segurança exigidos pela legislação. A adoção de critérios técnicos rigorosos também minimiza riscos de insatisfação dos pacientes e problemas com a durabilidade e funcionalidade das próteses.

4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. O objeto possui os seguintes padrões de sustentabilidade.

✓ Os **padrões de sustentabilidade** para a contratação de serviços, como a confecção de próteses dentárias, devem atender a aspectos ambientais, sociais e econômicos. A adoção desses padrões visa não apenas garantir a qualidade do serviço, mas também minimizar impactos negativos no meio ambiente e promover benefícios sociais, respeitando os princípios do desenvolvimento sustentável. Abaixo estão os principais padrões de sustentabilidade que podem ser aplicados:

✓ **Uso de Materiais Sustentáveis:** Os materiais utilizados na confecção das próteses dentárias devem ser selecionados com foco em sua sustentabilidade ambiental. Isso inclui a escolha de materiais recicláveis, biodegradáveis ou que possuam menor impacto ambiental na sua produção, uso e descarte. Exemplos incluem o uso de resinas dentárias com menor quantidade de compostos tóxicos ou materiais que sejam recicláveis.

✓ **Processos de Fabricação Eficientes:** Os processos de fabricação das próteses devem ser eficientes em termos de consumo de energia e recursos naturais. O fornecedor deve adotar tecnologias e práticas que minimizem o desperdício de materiais e a utilização de energia, como a implementação de sistemas de eficiência energética e redução do uso de água no processo de produção.

✓ **Gestão de Resíduos:** A gestão adequada dos resíduos gerados pela fabricação das próteses é crucial. O fornecedor deve adotar práticas para minimizar a quantidade de resíduos, como a reciclagem de sobras de materiais e o descarte responsável de resíduos perigosos (como solventes ou outros produtos químicos utilizados na produção). A empresa também pode adotar sistemas

de redução de resíduos para evitar desperdícios e impactos negativos ao meio ambiente.

✓ **Certificação Ambiental:** O fornecedor pode ser incentivado a obter certificações ambientais, como o ISO 14001 (Sistema de Gestão Ambiental), que comprova o compromisso com a gestão ambiental. Certificações podem garantir que a empresa adota práticas sustentáveis e atende às normativas ambientais internacionais.

✓ **Responsabilidade Social:** O fornecedor deve adotar práticas que respeitem os direitos humanos e promovam o bem-estar de seus funcionários, como a garantia de boas condições de trabalho, segurança no ambiente laboral, remuneração justa e cumprimento de normas trabalhistas. O fornecedor pode também adotar iniciativas para apoiar a inclusão social, como programas de capacitação para comunidades locais ou a promoção da diversidade no ambiente de trabalho.

✓ **Promoção de Saúde e Bem-estar:** Além de fornecer próteses dentárias de alta qualidade, o fornecedor deve estar comprometido com a promoção de saúde e bem-estar. Isso pode incluir a utilização de materiais que não agredem a saúde dos pacientes, bem como garantir que os produtos estejam livres de substâncias prejudiciais à saúde, como metais pesados ou compostos tóxicos.

✓ **Engajamento com a Comunidade Local:** O fornecedor pode ser incentivado a envolver-se em projetos sociais ou comunitários que beneficiem a sociedade local, como ações de voluntariado, apoio a campanhas de saúde pública ou parcerias com organizações não governamentais (ONGs).

✓ **Custo Justo e Transparente:** A sustentabilidade econômica implica garantir que o serviço seja oferecido a um preço justo e transparente, sem comprometimento da qualidade dos produtos ou serviços prestados. A contratação de fornecedores deve priorizar empresas que ofereçam soluções que tragam benefícios econômicos ao município, como redução de custos operacionais a longo prazo devido ao uso de materiais duráveis e eficientes.

✓ **Eficiência no Uso de Recursos:** Além de buscar preços justos, a sustentabilidade econômica também envolve a adoção de práticas que maximizem a eficiência no uso de recursos, tanto financeiros quanto materiais. Isso inclui a escolha de fornecedores que otimizem o uso de materiais e minimizem desperdícios, além de ter práticas de compras sustentáveis que considerem o impacto de seus produtos e processos a longo prazo.

✓ **Inovação e Tecnologia:** O fornecedor pode ser incentivado a investir em **inovações tecnológicas** que melhorem a qualidade das próteses dentárias e aumentem a eficiência dos processos de fabricação. O uso de novas tecnologias pode reduzir o custo de produção e melhorar a precisão e o conforto das próteses, o que também pode representar uma economia a longo prazo para o município.

✓ **Monitoramento e Avaliação:** Durante a execução do contrato, o município pode implementar mecanismos de monitoramento e avaliação para garantir que o fornecedor esteja



cumprindo os compromissos relacionados à sustentabilidade. Isso pode incluir auditorias ambientais, análise de impactos sociais e econômicos e verificação do cumprimento das normas trabalhistas.

✓ **Incentivo à Responsabilidade Corporativa:** A contratação pode priorizar fornecedores que demonstrem comprometimento com a responsabilidade corporativa, seja por meio de relatórios de sustentabilidade, ações sociais ou o uso de práticas empresariais éticas e transparentes.

✓ **Durabilidade e Manutenção das Próteses:** As próteses dentárias devem ser duráveis, o que implica em menos desperdício e menor necessidade de reposição. Isso reduz o impacto ambiental e também proporciona economia a longo prazo para a Secretaria de Saúde. O fornecedor pode oferecer garantia de qualidade para garantir que as próteses sejam mantidas em bom estado por mais tempo.

✓ **Descarte Responsável:** Quando as próteses atingirem o final de sua vida útil, o fornecedor deve fornecer orientações sobre o descarte adequado dos materiais, garantindo que sejam reciclados ou eliminados de maneira ambientalmente responsável.

4.6. Subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, pelos motivos abaixo informados:

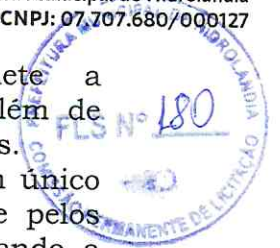
✓ A confecção de próteses dentárias envolve conhecimentos técnicos especializados e a manipulação de materiais sensíveis à saúde dos pacientes. A subcontratação pode comprometer a qualidade do serviço, uma vez que o contratante original, que detém a responsabilidade sobre o objeto, poderia não ter controle total sobre os profissionais ou a qualidade da execução do serviço por parte do subcontratado.

✓ A prestação de um serviço relacionado à saúde exige um acompanhamento direto do contratante, que precisa garantir a aplicação das melhores práticas e o cumprimento das normas de segurança. Permitir a subcontratação poderia diluir essa responsabilidade, afetando a qualidade final do produto e colocando em risco a saúde dos pacientes.

✓ O controle de qualidade das próteses dentárias deve ser centralizado no fornecedor original, que tem o compromisso de seguir as especificações técnicas e normativas da área. A subcontratação pode dificultar esse controle, especialmente se o subcontratado não seguir os mesmos processos ou padrões de qualidade, o que pode resultar em inconsistências nos produtos entregues.

✓ O fornecedor principal deve ser o responsável por garantir que todos os materiais e processos utilizados na confecção das próteses atendem às normas exigidas, como a certificação do Conselho Regional de Odontologia (CRO) e as normas de saúde. A subcontratação pode comprometer o cumprimento dessas exigências.

✓ A subcontratação pode dificultar a fiscalização e o acompanhamento do contrato, já que o poder público teria que monitorar o desempenho de um terceiro que não foi diretamente



selecionado no processo licitatório. Isso compromete a transparência e a eficiência da execução do contrato, além de aumentar o risco de não cumprimento dos termos acordados.

✓ Embora o contratante possa ter que lidar com um único fornecedor, caso haja subcontratação, a responsabilidade pelos problemas pode ser diluída entre várias partes, complicando a resolução de eventuais falhas e atrasos no serviço. O não cumprimento de prazos, por exemplo, pode ser mais difícil de atribuir se várias entidades estiverem envolvidas na execução.

✓ O processo licitatório visa selecionar o fornecedor que oferece as melhores condições técnicas e comerciais para atender a demanda. Permitir a subcontratação poderia levar à escolha de fornecedores que, ao invés de contar com suas próprias capacidades, terceirizam o trabalho para outros prestadores. Isso prejudica a análise original de capacidade e aumenta a possibilidade de subcontratação de prestadores com menos qualificação ou que não se encaixem nos requisitos técnicos exigidos.

✓ Ao não admitir a subcontratação, o município assegura que o fornecedor principal se comprometerá diretamente com o cumprimento do contrato e com a qualidade do produto entregue, sem transferir essa responsabilidade para terceiros. Isso fortalece a relação contratual e aumenta a confiança na execução dos serviços.

✓ A subcontratação pode criar conflitos de interesse, especialmente se o subcontratado não tiver a mesma diligência na execução do serviço. Também pode dificultar a transparência no processo de fiscalização e acompanhamento, pois pode haver interesse de terceiros em reduzir custos ou acelerar prazos em detrimento da qualidade e segurança do serviço.

✓ A proibição da subcontratação garante que todos os profissionais envolvidos na execução do serviço sejam devidamente qualificados e preparados, conforme a documentação exigida no processo licitatório. Isso evita que subcontratados que não possuem as qualificações necessárias acabem assumindo funções que comprometem o resultado final.

✓ A proibição de subcontratação pode tornar a execução do contrato mais direta e eficiente, uma vez que o contratante original será o único responsável pela execução do serviço e pela entrega das próteses dentárias, o que pode reduzir o risco de atrasos ou problemas operacionais.

✓ Ao não permitir a subcontratação, o município reduz a complexidade administrativa relacionada à supervisão de terceiros. Isso pode diminuir os custos operacionais, aumentar a agilidade no processo de fiscalização e garantir que a execução do contrato seja mais simples e transparente.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação pelos motivos abaixo informados:

✓ A confecção de próteses dentárias, como um serviço específico e de caráter técnico, pode ser considerada uma



contratação em que a natureza do objeto não envolve riscos substanciais, como acontece em contratações de grande porte ou de obras públicas. Portanto, o risco de não cumprimento das obrigações contratuais pode ser considerado baixo, já que o fornecedor selecionado será um especialista na área, com histórico comprovado de entrega de serviços de qualidade.

✓ Como o contrato envolve um serviço com requisitos técnicos claros e normatizados, e não um produto de longo prazo ou que envolva entrega de materiais de valor elevado (como obras ou fornecimento de grandes bens), a necessidade de uma garantia pode ser vista como desnecessária, pois o controle da execução pode ser feito ao longo do processo, com acompanhamento contínuo da qualidade e do cumprimento dos prazos.

✓ A legislação vigente (como a Lei nº 14.133/2021) já assegura, por meio das obrigações contratuais, que o contratado é responsável pelo cumprimento das condições do contrato. Mesmo sem a exigência de garantia, o fornecedor estará sujeito às penalidades previstas, como multas, sanções administrativas, rescisão contratual e responsabilização por eventuais danos causados ao município, o que pode ser suficiente para garantir a execução do objeto contratual de forma segura.

✓ O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, previstos nas cláusulas do contrato, asseguram que o município tenha controle sobre o andamento do serviço, minimizando a necessidade de garantias financeiras adicionais. O próprio poder público pode realizar vistorias periódicas ou solicitar ajustes no produto, o que reduz a chance de descumprimento e assegura o cumprimento das especificações acordadas.

✓ Em contratações de pequeno porte, como a confecção de próteses dentárias, é possível que o fornecedor já tenha uma relação consolidada com o poder público, ou seja, seja uma empresa ou profissional de renome e idoneidade comprovada. A confiança estabelecida ao longo de contratações anteriores pode justificar a dispensabilidade da exigência de garantia, já que o risco de inadimplência ou de descumprimento do contrato é baixo.

✓ O valor do contrato, no caso de serviços de confecção de próteses dentárias, pode ser considerado relativamente baixo quando comparado a contratos de maior vulto (como obras públicas, fornecimento de equipamentos de grande porte, etc.), o que também diminui a necessidade de exigir garantias formais, uma vez que os prejuízos potenciais ao município são limitados.

✓ Exigir uma garantia contratual (como seguro-garantia ou caução) implica em custos adicionais tanto para o contratado (que terá que desembolsar recursos para oferecer a garantia) quanto para o município (que precisará fiscalizar e administrar a exigência). No caso de contratos de menor porte, como o fornecimento de próteses dentárias, esses custos adicionais podem ser considerados desproporcionais em relação aos riscos envolvidos, sendo mais vantajoso dispensá-los.

✓ A ausência de exigência de garantia também pode simplificar o processo licitatório, reduzindo a burocracia e tornando a contratação mais ágil. Para contratos de menor valor e com baixa



complexidade, onde os riscos são menores, a exigência de garantia pode ser considerada um obstáculo desnecessário.

✓ O fornecedor escolhido já deverá atender a requisitos técnicos rigorosos, como comprovação de qualificação profissional, experiência prévia e capacidade técnica para a confecção de próteses dentárias. Isso dá maior segurança quanto à execução do contrato, sem a necessidade de garantias financeiras adicionais.

✓ A escolha de um fornecedor capacitado, com idoneidade e bom histórico, pode ser suficiente para assegurar que o contrato será cumprido conforme as especificações estabelecidas.

✓ Caso o fornecedor tenha um histórico de conformidade com contratos anteriores, com bom desempenho e sem registros de inadimplência ou falhas, isso reforça a decisão de não exigir garantia, visto que a probabilidade de descumprimento é mínima.

✓ A não exigência de garantia na contratação para confecção de próteses dentárias pode ser justificada pela baixa complexidade do objeto, o baixo risco de descumprimento do contrato, a idoneidade do fornecedor, e a eficiência do controle administrativo já previsto nas cláusulas contratuais. Além disso, a economia de custos para o município e a simplificação do processo licitatório também são aspectos que favorecem a dispensa de garantias financeiras, uma vez que os riscos são minimizados por outras formas de controle e fiscalização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

5.2. Local de Execução:

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Nos respectivos endereços onde localizam-se as dependências das Unidades Básicas de Saúde deste Município, assim como no endereço do Laboratório da futura empresa Contratada.**

5.3. Rotinas de Execução:

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.3.1.1. A reabilitação bucal dos pacientes será realizada por profissional habilitado em odontologia, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e registrado no CNES/DATASUS responsável pela fase clínica, enquanto a fase laboratorial ficará a cargo da empresa contratada;

5.3.1.2. Ficarão a cargo da empresa contratada os fornecimentos de todos os materiais, equipamentos e ferramentas usadas nas fases clínicas e laboratorial;

5.3.1.3. 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 Hidrolândia e nas fases de Confeção 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;

5.3.1.4.1ª fase: Clínica - Moldagem das arcadas com alginato (desdentadas e antagonistas) - Responsabilidade: Profissional de odontologia do Município, nas condições mencionadas acima;

5.3.1.5.2ª 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 7 dias após a emissão da ordem de serviço. Obrigatório a presença da empresa contratada nesta fase do serviço;

5.3.1.6.3ª 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;

5.3.1.7.4ª fase: Empresa Contratada - Confeção 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: 7 dias após fase anterior. Obrigatório a presença da empresa contratada nesta fase do serviço;

5.3.1.8.5ª 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 (62, 66 ou 69) - Responsável: Profissional de odontologia do Município;

5.3.1.9.6ª fase: Empresa Contratada - Seleção e montagem dos dentes em acrílico com dupla prensagem, nas cores 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 7 dias após fase anterior. Obrigatório a presença da empresa contratada nesta fase do serviço;

5.3.1.10. 7ª fase: Clínica - Prova dos dentes e ajustes. Em caso de necessidade, o profissional deverá solicitar ao laboratório as alterações;



5.3.1.11. 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: 7 dias;

5.3.1.12. 9ª fase: Clínica - Instalação, ajustes necessários e entrega da prótese;

5.3.1.13. 10ª fase: Clínica - Ajustes finais para adaptação correta da prótese, se necessário. Prazo de entrega: 7 dias após fase anterior;

5.3.1.14. A empresa contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às 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 Hidrolândia, que lhe assinará prazo compatível para a adoção das providências;

5.3.1.15. 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;

5.3.1.16. A contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do serviço;

5.3.1.17. 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;

5.3.1.18. 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;

5.3.1.19. 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;

5.3.1.20. 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;

5.3.1.21. As moldagens serão feitas ou retiradas nas Unidades Básicas de Saúde, para 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;

5.3.1.22. 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;

5.3.1.23. 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;

5.3.1.24. O laboratório deverá executar os serviços dentro dos melhores padrões técnicos;

5.3.1.25. A contratada deverá seguir toda a legislação vigente, em especial a CLT no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho;

5.3.1.26. 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 18 meses;

5.3.1.27. Os técnicos que executarão os serviços deverão ter formação profissional e estarem devidamente registrados no Conselho Regional de Odontologia;

5.3.1.28. Todo material utilizado na confecção das peças protéticas, deverão ser de primeira qualidade;

5.3.1.29. 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;

5.3.1.30. 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;

5.3.1.31. A Unidade Requisitante poderá a qualquer tempo solicitar documentos e informações referentes aos técnicos que prestarão serviços.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Todos os insumos necessários a confecção das próteses dentárias será por conta da futura contratada.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.6. Garantia do serviço

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.3. O fiscal 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 aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.7.6. O fiscal 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.

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

6.8. 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. 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, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.12. O gestor do contrato tomará 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



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

6.14.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1.Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais



pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.4. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento



7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para formação de procedimento auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento no art. 28, inciso I, c/c art. 78, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço Global**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço Unitário**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 308.172,60 (trezentos e oito mil, cento e setenta e dois reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.



GOVERNO MUNICIPAL

HIDRO *lândia*

Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/000127

10. LOCAL E DATA:

Hidrolândia/CE, 11 de fevereiro de 2025

11. RESPONSÁVEL(EIS):

Gilvan Rodrigues Bezerra

Gilvan Rodrigues Bezerra

Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas



**ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

À Prefeitura Municipal de Hidrolândia/CE.

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Apresento nossa proposta de preços referente ao Pregão Eletrônico Nº PMH-110225-PERP01, que versa sobre o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA CONFEÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, COM TODO O MATERIAL INCLUSO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA-CE**, conforme se segue.

Informo inteira submissão às cláusulas e condições existentes no Edital de Licitação Eletrônica e Termo de Referência, como também aos ditames das Leis e Decretos que regem este procedimento administrativo.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1						
2						
3						
...						
PREÇO GLOBAL (R\$):						

Valor global da Proposta: _____ (_____)

Validade da Proposta:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço Comercial:

Telefone/E-mail:

Banco, Agência e nº da Conta:

Nome do Representante:

CPF/RG:

Declaro que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta.

Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
Local/data

Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal

ANEXO III
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº / /

A Prefeitura do Município de Hidrolândia/CE, com sede no endereço: Avenida Luiz Camelo Sobrinho, Nº640, Centro, Hidrolândia-CE, CEP: 62.270-000, inscrita no CNPJ/MF nº 07.707.680/0001-27, através da Secretaria Municipal de Saúde, representada, nesse caso, por Ordenador de Despesas, tendo como Autoridade Competente o Sr. Vanderlan Matos da Cruz, portador(a) do CPF nº _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, sob o nº PMH-110225-PERP01, RESOLVE registrar o(s) preço(s) ou desconto(s) da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital da licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 020, de 01 de março de 2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1.A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA CONFEÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, COM TODO O MATERIAL INCLUSO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA-CE**, especificado(s) no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº PMH-110225-PERP01**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1.O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR:		Razão Social: CNPJ: Endereço: Representante: CPF/MF: Contatos: (nº telefone, nº celular, e-mail)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MARCA	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	TIPO DE COTA
1								
2								
3								



...								
PREÇO GLOBAL (R\$):								

2.2.A listagem do cadastro reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DO(S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1.São órgãos e entidades públicas do Registro de Preços:

ÓRGÃO	DADOS
Gerenciador	Unidade Administrativa: Representante: Cargo ou Função: CPF/MF:

3.2.Não houve órgão participante nesta Ata de Registro de Preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1.Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2.A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1.O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

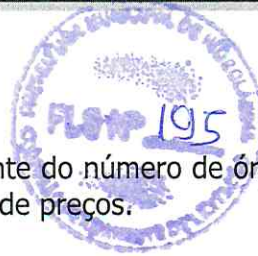
4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5.O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do subitem 4.1.

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

5.1.As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.2.O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o



gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

6. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

7. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, renovando-se o quantitativo para a vigência subsequente.

7.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1. O instrumento contratual de que trata o subitem supra. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos;

7.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

7.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

7.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

7.5. O registro a que se refere o item 7.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro reserva a que se refere o item 7.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

7.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nesta ata.

7.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

7.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

7.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 7.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

7.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

8. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

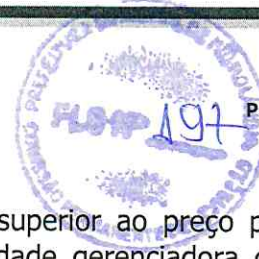
8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



9. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nessa ata.

9.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nessa ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

10.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Regulamento Municipal do SRP.

10.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades que não contemple essa municipalidade, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

10.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos previsto nessa ata, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

11.DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

11.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item e subitens supra, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro reserva, observada a ordem de classificação.

11.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1. Por razão de interesse público;

11.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

12.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

12.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 11.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

13.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, será admitida a contratação de parte de itens do grupo.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Hidrolândia/CE, ____ de _____ de 20__.

(assinatura do representante legal do órgão gerenciador)

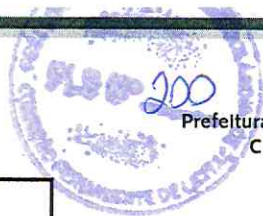
(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) do(s) fornecedor(s) registrado(s))

(Nome do Signatário)

(razão social do fornecedor registrado)



**Data de Publicação no PNCP
para efeito de validade**

___/___/___

(DE PREENCHIMENTO DA
ADMINISTRAÇÃO)