



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

PREGÃO ELETRÔNICO n° 09/2026 PROCESSO n° 47/2026		Abertura em 20/08/2026 às 09:00h no sítio www.bll.org.br	
OBJETO			
REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIAS SENDO ELAS TOTAL E PARCIAIS REMOVÍVEIS.			
VALOR ESTIMADO – R\$ 272.502,00 (duzentos e setenta e dois mil quinhentos e dois reais).			
REGISTRO DE PREÇOS	VISITA TÉCNICA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
Sim	Não	Não	Por Lote
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO *			
TODOS OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NO ITEM 10 – HABILITAÇÃO. O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.			
EXCLUSIVA ME/EPP	RESERVA COTA ME/EPP	AMOSTRA	
Não	Não	Não	
PRAZO PARA ENVIO PROPOSTAS:			
Até de 20 de Agosto de 2026, 08 horas e 59 minutos.			
PEDIDOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES			
Até 00h do dia 17/08/2026			
OBSERVAÇÕES GERAIS			
A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO			



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 09/2026

PROCESSO N° 47/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: Menor Preço Por Lote

INTERESSADO: Município de Orindiúva

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIAS SENDO ELAS TOTAL E PARCIAIS REMOVÍVEIS.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.09

DATA E HORA DO INÍCIO DAS PROPOSTAS: às 8h do dia 07/08/2026

DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: às 00h do dia 17/08/2026

DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: às 08h59min do dia 20/08/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 9:00h do dia 20/08/2026

MODO DE DISPUTA: Aberto

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: **www.bll.org.br**.

I - PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 45.148.970/0001-77, com sede administrativa na Praça Maria Dias, 614, Centro, na cidade de Orindiúva, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço por lote, tendo por objeto o Registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção de prótese dentárias sendo elas total e parciais removíveis, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos, cujo certame será regido pela Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n° 1.933, de 11 de janeiro de 2024 e pela Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.bll.org.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação.

1.4. O Edital estará disponível gratuitamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site do Município de Orindiúva e na plataforma do BLL Compras, nos endereços eletrônicos www.orindiuva.sp.gov.br e www.bll.org.br.

1.5. Serão observadas os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

1.5.1. Recebimentos das propostas: das 08h do dia 07/08/2026, às 08h59min do dia 20/08/2026.

1.5.2. Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h30m do dia 20/08/2026 no endereço eletrônico www.bll.org.br

II - DO OBJETO

Constitui objeto deste pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIAS SENDO ELAS TOTAL E PARCIAIS REMOVÍVEIS**, de acordo com as especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste edital.

III - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, observada a seguinte classificação:

020700 Fundo Municipal de Saúde / 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Atenção Básica-Conv./entidades/fundos.

IV – CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **BLL COMPRAS**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

4.2. O cadastro deverá ser feito no BLL Compras, no sítio www.bll.org.br;

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BLL COMPRAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

V – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Nos termos dos artigos 44, § 1º e 45, da Lei Complementar Federal nº 123/06, com suas alterações posteriores, fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

5.2. Entende-se por empate, para os fins do subitem anterior, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar sua nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, logo após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

5.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **5.2**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **5.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.7. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora deste certame de licitação.

5.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.9. Caso haja alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, observadas as disposições do artigo 90 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

5.11. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pelos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, com suas alterações posteriores, deverá apresentar:

a) quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

5.11. A participação nas condições previstas no item **5.10**, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

VI – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **BLL COMPRAS**.

6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006, em sua atual redação.

6.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) Que não atendam às condições deste edital e seus anexos;

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

e) Que estejam sob falência, facultada a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, mediante apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE;

6.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

VII – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

7.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.5. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VIII – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme as especificações do Termo de Referência indicando, no que for aplicável, a marca, prazo de validade, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

b) valor, em moeda corrente nacional.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do itens.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

8.6. Os licitantes devem respeitar o preço estimado, estabelecido como máximo no presente certame.

IX – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e no presente Edital, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

9.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

9.10. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

9.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, **poderá** admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante

9.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

9.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no BLL Compras, www.bll.org.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. A sessão será



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, conforme definido neste edital e seus anexos.

9.19. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

9.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

9.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

9.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

9.30. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.31. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

9.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

10.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade de sua proposta no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

10.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

10.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) **horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.12. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

XI – DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no BLL Compras, e ainda nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado onde a empresa estiver sediada.

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.8. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **BLL COMPRAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

11.9. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **BLL COMPRAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.10. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.11. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

11.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.

11.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.15. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.16. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.17. Os licitantes deverão encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas contadas da convocação para esse fim expedida, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.17.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

- a) Documento de Identificação com foto;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, acima especificadas e,
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.17.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ); (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (disponível no site: www.sifge.caixa.gov.br);

d) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame:**

d.1) a regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos e **contribuições federais** e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou emitida via internet (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d.2) a regularidade para com a Fazenda Estadual, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação, deverá ser



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

comprovada mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou emitida via internet, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d.3) a regularidade com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento da empresa licitante estiver situado, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa (disponível no site: www.tst.jus.br).

11.17.2.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.17.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Registro da licitante (clínica ou laboratório) no Conselho Regional de Odontologia – CRO;

b) Comprovante do vínculo entre a licitante e o Profissional Técnico Protético;

c) Certidão de inscrição do Responsável Técnico junto ao CRO;

d) Cadastro junto ao CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.

e) Prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, por meio de apresentação de atestado expedido em nome da licitante, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em quantidade correspondente a **50% (cinquenta por cento)** da execução pretendida, fixando-se como **parcela de maior relevância a confecção de prótese parcial removível**.

f) Alvará de funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária Municipal e/ou Estadual, relativa a sede do seu estabelecimento.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

Nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

11.17.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um (1), e Grau de Endividamento Total (ET) menor ou igual a 0,50, calculados da seguinte forma:

$$\text{a) LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{b) SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{c) LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{d) ET} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

11.17.4.1. As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), e Grau de Endividamento Total (ET) maior que 0,50 deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.17.4.2. Nos termos do § 1º do artigo 69 da Lei 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento dos coeficientes exigidos.

11.17.4.3. A exigência dos índices é justificada por estarem em conformidade com aqueles usualmente aceitos pela jurisprudência do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a fim de garantir o cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

11.18. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos ou entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

I – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.20. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, O Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atende ao presente ato convocatório.

11.22. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.23. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.24. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, social e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

11.25. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.26. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

11.27. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.28. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.29. OUTRAS DECLARAÇÕES

O licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

a) Que está ciente e concorda com as condições contidas e estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos neste ato convocatório;

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

g) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

XII – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.4. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

XIII – DOS RECURSOS

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou da lavratura da ata, nas hipóteses previstas no art. 165 da referida Lei.

13.2. Quanto aos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e dos atos de habilitação ou inabilitação de licitante, observar-se-á o disposto no art. 165, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão.

13.4. Manifestada a intenção de recorrer, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais iniciar-se-á na data da intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de inversão de fases, da ata de julgamento.

13.5. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.6. A apreciação do recurso dar-se-á em fase única e dentro do prazo de 3 (três) dias úteis contado do término do prazo para os demais licitantes apresentarem suas contrarrazões.

13.7. O acolhimento do recurso invalida apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante deste edital, bem como no sistema eletrônico utilizado.

XIV – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

b) quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO BLL COMPRAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

XV- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará a licitação.

XVI - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado deste certame, o licitante mais bem classificado terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

16.1.1. O prazo fixado no item anterior admite prorrogação apenas uma única vez, desde que por igual período e mediante apresentação de justificativa aceita pela Administração.

16.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes do Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.3. 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.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

16.4. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.5. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período mediante a anuência do fornecedor e desde que comprovado a vantajosidade do preço para a Administração Pública.

16.6. Havendo a prorrogação da vigência da ata de registro de preços e restando comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, os quantitativos inicialmente licitados serão integralmente renovados para o novo período de vigência, desconsiderando-se eventuais saldos remanescentes do período anterior.

16.7. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o reajuste pelo IPCA/IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, será processado de ofício pela Administração, observado a anualidade, contada da data do orçamento estimado a que a proposta se referir, ou do último reajustamento, mediante cálculo formal e formalização por apostilamento, desde que preservadas a vantajosidade, a disponibilidade orçamentária, a regularidade da contratada e a compatibilidade com as regras aplicáveis.

XVII – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. 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 registrados, nas seguintes situações:

17.1.1. 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 14.133/2021;

17.1.2. 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;

17.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade, aplicando-se o IPCA/IBGE.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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

XVIII – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. O registro do detentor será cancelado, quando o detentor:

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

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

18.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

18.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

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

18.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no presente item será formalizado por despacho da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

18.4.1. Por razão de interesse público;

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

18.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

XVII – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata sessão, o registro:

17.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

17.2.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

17.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a)** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital; e
- b)** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

17.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos e em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

17.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do adjudicatário, ou

17.4.2. adjudicar ou firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

XVIII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e minuta do contrato.

7.1. Os serviços deverão ser entregues de acordo com as quantidades e as especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta ofertada, bem como em conformidade com cronograma pactuado com a Secretaria de Saúde, descrito na Clausula 5 do Termo de Referência, em tempo hábil para o atendimento clínico;

7.2. As moldagens, provas e entregas finais das próteses ocorrerão exclusivamente de forma presencial na Unidade Básica de Saúde do Município Orindiúva/SP, situada na Rua Francisco Thomaz de Aquino, nº 170, Centro, em dias e horários previamente agendados junto ao setor de odontologia da unidade.

7.3. O recebimento provisório ocorrerá, para cada prótese, no ato da entrega e instalação no paciente, pelo fiscal ou servidor designado, mediante registro da ordem de serviço, identificação do paciente, tipo de prótese, data e verificação inicial de integridade, acabamento, correspondência com o planejamento protético e cumprimento dos prazos. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva.

7.4. O recebimento definitivo será formalizado pelo responsável técnico ou servidor designado após a verificação da adaptação, estabilidade, retenção, oclusão, acabamento, estética e funcionalidade, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório. Constatada inconformidade, a prótese será rejeitada, total ou parcialmente, e a contratada deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto, sem ônus, nos prazos do Termo de Referência. Somente as unidades definitivamente recebidas poderão ser medidas e faturadas.

7.5. A contratada garantirá a qualidade da prestação de seus serviços, obrigando-se a reparar eventuais divergências deste para com as especificidades constantes na presente Ata, no Edital e no Termo de Referência à ela vinculados.

XIX – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO E DA DETENTORA

As obrigações do órgão e da detentora são as estabelecidas no Termo de Referência e minuta da ata de registro.

8.1 – O detentor deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, na ata de registro de preços, e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

8.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.5 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.6 - Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.7 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.8 – Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo Contratante sobre os produtos entregues ou dos serviços prestados.

8.9 – Realizar o correto lançamento da confecção das próteses com o uso dos devidos códigos, no sistema e-SUS PEC, através de seu cirurgião-dentista para fim de repasse financeiro e monitoramento.

8.10 – Não transferir a outrem, caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer outra operação financeira, no todo ou em parte, sem prévia anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual.

8.12. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

8.13. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha a causar ao contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços em conexão com eles, respondendo por si, seus empregados e sucessores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas, a juízo da Administração Pública.

8.14. Responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação dos resíduos produzidos em decorrência da atividade exercida, responsabilizando-se pela guarda de equipamentos, limpeza e higiene. O Município não se responsabiliza por quaisquer danos que porventura possam vir a ocorrer em decorrência da execução dos serviços ora contratados.

8.15. Apresentar relatório mensal de atividades.

8.16. Comunicar fato superveniente que possa comprometer a execução objeto da presente ata de registro de preços, bem como a sua regularidade e integridade.

8.17. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XX- DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado, sem qualquer acréscimo financeiro, por meio de crédito em conta, no banco indicado pelo licitante, no prazo de até 30 (trinta) dias contado da apresentação da respectiva nota fiscal.

20.2. O pagamento fica condicionado à:

- a)** Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto;
- b)** Declaração do responsável pela fiscalização da Ata de que a execução dos serviços ora contratados se deu conforme o pactuado.

20.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação, salvo se já houver retenção cautelar ou garantia contratual suficientes para satisfazer o valor da multa ou indenização devida.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

20.4. A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos serviços, conforme itens objeto do instrumento convocatório respectivo, devidamente atestada pela unidade, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

XXI. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

21.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.3. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.4. dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.8. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

21.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;

b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o contratante pelos prejuízos causados;

21.3. As sanções previstas nesta sessão poderão ser aplicadas ao contratado acompanhada de multa.

21.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

21.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão recolhidos em favor do Município de Orindiúva, cobrados judicialmente.

21.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.8.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

XXII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

22.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema www.bll.org.br.

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no BLL Compras no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 §1º, da Lei nº 14.133/2021.

22.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

22.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.bll.org.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

XXIII - DA COMUNICAÇÃO ATIVA E IMEDIATA

23.1 Os licitantes têm a obrigação de manter comunicação ativa e imediata ao longo de todo o processo licitatório.

23.2. A omissão ou demora na resposta, ou no atendimento do pleito, por um período superior a 24 horas, poderá ser interpretada como falta de interesse, desorganização ou até tentativa de obstrução fraudulenta ou irresponsável do processo, o que poderá resultar na imposição de sanções e desclassificação.

23.3. A desclassificação, conforme disposto no item 23.2, será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - Não envio de um ou mais documentos de habilitação dentro do prazo estipulado para envio;

II - Não resposta à convocação via chat para a apresentação de documentos em sede de diligência;

III - Não envio da proposta final após a fase de lances e negociação subsequente;

IV - Não envio da planilha de custos final, após solicitação do pregoeiro, em decorrência da negociação;

V - Não atendimento às diligências relativas a erros na planilha e/ou proposta;

VI - Não envio de amostra conforme solicitado e nos termos estabelecidos;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

VII - Não demonstração da exequibilidade da proposta, quando solicitado pelo pregoeiro.

XXIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

24.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.12. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste edital.

24.13. Este pregão poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

24.14. A anulação do pregão induz à extinção do contrato.

24.15. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

24.16 É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

24.17. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.bll.org.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.orindiuva.sp.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

24.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de declarações;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

Anexo V - Minuta da ata de Registro de Preços.

Orindiuva, 05 de Agosto de 2026.

MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO-I

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA

1. 1. DO OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção de próteses dentárias totais e parciais removíveis, maxilares e mandibulares, sob demanda, incluindo as etapas clínicas e laboratoriais, ajustes e garantia, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde no Município de Orindiúva/SP, conforme especificações, quantidades estimadas e condições deste Termo de Referência.

2. DA NATUREZA DO OBJETO

O objeto caracteriza-se como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. A execução é não continuada, por demanda e em regime de tarefa, com remuneração por unidade efetivamente confeccionada e recebida, sem disponibilização permanente de mão de obra. A necessidade de atendimentos frequentes não converte o objeto em serviço contínuo, pois cada ordem de serviço possui resultado individualizado e encerra-se com a entrega, o aceite e o cumprimento da garantia da respectiva prótese.

2. 1.1. ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	Quantidade anual estimada
1	Prótese Total Removível Maxilar e Mandibular: Prótese total removível para arcada superior e inferior (maxila e mandíbula); Confeccionada integralmente em resina acrílica termopolimerizável de alta	360



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

	qualidade; Montagem e remontagens quantas vezes for necessária para adaptação; Dentes artificiais em resina acrílica, na cor correspondente à escala VITA (ou equivalente de qualidade comprovada), devendo respeitar a coloração natural do paciente; Adaptada ao rebordo alveolar do paciente com estabilidade e retenção adequadas; Base com polimento anatômico e acabamento funcional; Confeccionada sob medida com base em molde individual e prova de dentes em cera; Produzida em conformidade com planejamento protético individual;	
2	Prótese Parcial Removível Maxilar e Mandibular: Prótese parcial removível superior e inferior com estrutura metálica (ligas à base de cobaltocromo ou níquel-cromo); Montagem e remontagens quantas vezes for necessária para adaptação; Com grampos, conectores maiores, apoios oclusais e retenções indiretas de acordo com o planejamento protético; Base confeccionada em resina acrílica termopolimerizável; Dentes artificiais em resina acrílica, na cor correspondente à escala VITA (ou equivalente de qualidade comprovada), devendo respeitar a coloração natural do paciente; Acabamento e polimento interno e externo em alto brilho; Deve garantir retenção, estabilidade, suporte e função mastigatória adequados; Confeccionada sob medida a partir de molde e modelo do paciente; Entregue em embalagem individual, devidamente identificada.	360

1.2. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÃO DO LOTE:

Lote	Item	DESCRIÇÃO RESUMIDA	Quantidade anual estimada	Valor unitário máximo (R\$)
1	1	Prótese Total Removível Maxilar e Mandibular: Prótese total removível para arcada superior e inferior (maxila e mandíbula); Confeccionada integralmente	360	352,63



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

		em resina acrílica termopolimerizável de alta qualidade; Montagem e remontagens quantas vezes for necessária para adaptação; Dentes artificiais em resina acrílica, na cor correspondente à escala VITA (ou equivalente de qualidade comprovada), devendo respeitar a coloração natural do paciente; Adaptada ao rebordo alveolar do paciente com estabilidade e retenção adequadas; Base com polimento anatômico e acabamento funcional; Confeccionada sob medida com base em molde individual e prova de dentes em cera; Produzida em conformidade com planejamento protético individual;		
	2	Prótese Parcial Removível Maxilar e Mandibular: Prótese parcial removível superior e inferior com estrutura metálica (ligas à base de cobaltocromo ou níquel-cromo); Montagem e remontagens quantas vezes for necessária para adaptação; Com grampos, conectores maiores, apoios oclusais e retenções indiretas de acordo com o planejamento protético; Base confeccionada em resina acrílica termopolimerizável; Dentes artificiais em resina acrílica, na cor correspondente à escala VITA (ou equivalente de qualidade comprovada), devendo respeitar a coloração natural do paciente;	360	404,32



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

		Acabamento e polimento interno e externo em alto brilho; Deve garantir retenção, estabilidade, suporte e função mastigatória adequados; Confeccionada sob medida a partir de molde e modelo do paciente; Entregue em embalagem individual, devidamente identificada.		
Valor Total dos Lotes				R\$ 272.502,00

3. 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar correspondente, que identificou a necessidade de reabilitação oral dos pacientes desdentados ou parcialmente desdentados e concluiu pela inviabilidade de execução direta, diante da inexistência de laboratório protético, equipamentos e equipe especializada na estrutura municipal.

A solução atende à política pública de saúde bucal e permite a confecção individualizada, com qualidade técnica, eficiência, controle sanitário, ajustes e garantia, contribuindo para o restabelecimento das funções mastigatórias, fonéticas e estéticas e para a melhoria da qualidade de vida dos usuários.

Adota-se o Sistema de Registro de Preços porque a demanda é frequente, mas varia quanto ao momento, ao paciente e ao tipo de prótese, sendo conveniente a execução parcelada e remunerada por unidade. Não há quantitativo mínimo nem obrigação de consumo integral. O enquadramento observa o art. 107, incisos II, III e IV, do Decreto Municipal nº 1.933/2024, e a solução não abrange serviço de natureza continuada.

4. 4. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

4.1 As próteses deverão ser confeccionadas de acordo com as seguintes especificações técnicas:

4.1.1 - ITEM 1– Prótese Total Removível Maxilar e Mandibular

a) Prótese total removível para arcada superior e inferior (maxila e mandíbula);



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

- b) Confeccionada integralmente em resina acrílica termopolimerizável de alta qualidade;
- c) Dentes artificiais em resina acrílica, na cor correspondente à escala VITA (ou equivalente de qualidade comprovada), devendo respeitar a coloração natural do paciente;
- d) Adaptada ao rebordo alveolar do paciente com estabilidade e retenção adequadas;
- e) Base com polimento anatômico e acabamento funcional;
- f) Confeccionada sob medida com base em molde individual e prova de dentes em cera;
- g) Produzida em conformidade com planejamento protético individual;
- h) Entregue em embalagem individual, devidamente identificada.

4.1.2 - ITEM 2 – Prótese Parcial Removível Maxilar e Mandibular

- a) Prótese parcial removível superior e inferior (maxila e mandíbula) com estrutura metálica (ligas à base de cobaltocromo ou níquel-cromo);
- b) Com grampos, conectores maiores, apoios oclusais e retenções indiretas de acordo com o planejamento protético;
- c) Base confeccionada em resina acrílica termopolimerizável;
- d) Dentes artificiais em resina acrílica, na cor correspondente à escala VITA (ou equivalente de qualidade comprovada), devendo respeitar a coloração natural do paciente;
- e) Acabamento e polimento interno e externo em alto brilho;
- f) Deve garantir retenção, estabilidade, suporte e função mastigatória adequados;
- g) Confeccionada sob medida a partir de molde e modelo do paciente;
- h) Entregue em embalagem individual, devidamente identificada.

4.2 - Observações Técnicas Aplicáveis

4.2.1. As próteses deverão ser confeccionadas de forma individualizada, considerando as características anatômicas de cada paciente, de modo a garantir o encaixe anatômico, funcional e estético adequado.

- a) Caberá à empresa contratada a responsabilidade integral por todas as etapas clínicas e laboratoriais, incluindo a realização das moldagens com alginato e gesso, o preparo dos modelos, o vazamento e a confecção final das próteses.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

b) Paralelamente, todos os materiais, insumos e equipamentos necessários para o atendimento clínico, moldagens e confecção das próteses deverão ser fornecidos exclusivamente pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

c) A contratada deverá garantir a correta manipulação dos materiais e a reprodução fiel da arcada dentária do paciente, assegurando a qualidade técnica e a durabilidade das próteses fornecidas.

4.2.2 - Os materiais utilizados deverão ser certificados pela ANVISA e estar dentro do prazo de validade;

4.2.3 - O serviço contratado deverá incluir:

- a) Confecção e entrega da prótese pronta para uso;
- b) Realização de ajustes e adaptações no período de adaptação;
- c) Reembasamento, quando necessário, durante o período de garantia (mínimo 12 meses);

4.2.4 - A entrega das próteses deverá ocorrer em conformidade com cronograma pactuado

com a Secretaria de Saúde, descrito na Clausula 5 deste Termo de Referência, em tempo hábil para o atendimento clínico;

4.2.5 - As peças devolvidas por problemas de adaptação ou defeitos técnicos deverão ser refeitas sem custo adicional.

4.3– Início dos trabalhos

4.3.1 - A empresa contratada deverá iniciar os atendimentos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente, devendo apresentar:

- a) identificação do Cirurgião-Dentista responsável técnico (nome e nº CRO);
- b) cronograma semanal de atendimentos;
- c) confirmação dos dias e horários de execução na Unidade Básica de Saúde;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

d) relação inicial de pacientes a serem atendidos de acordo com lista encaminhada pelo município.

4.3.2 – Local de execução e moldagens

As moldagens, provas e entregas finais das próteses ocorrerão exclusivamente de forma presencial na Unidade Básica de Saúde do Município Orindiúva/SP, situada na Rua Francisco Thomaz de Aquino, nº 170, Centro, em dias e horários previamente agendados junto ao setor de odontologia da unidade.

4.3.3 – Responsabilidade pelas etapas clínicas

a) Em conformidade com a regulamentação do Conselho Federal de Odontologia (CFO), fica estabelecido que:

- I. todas as etapas clínicas (avaliação, moldagens, provas, ajustes, instalação e entrega) são de responsabilidade exclusiva do Cirurgião-Dentista;
- II. é expressamente proibido ao Técnico em Prótese Dentária realizar atendimento direto ao paciente, vedação está prevista nas normas do CFO.

4.3.4 – Responsabilidade técnica pela moldagem e materiais

- A etapa de moldagem é de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo esta:

- a)** realizar o procedimento presencialmente na UBS;
- b)** disponibilizar todos os materiais e insumos necessários;
- c)** garantir profissional habilitado (Cirurgião-Dentista) para a coleta dos registros clínicos;
- d)** assegurar a adequada transferência dos dados ao laboratório.

4.4 – A empresa contratada deverá possuir regularização junto à Vigilância Sanitária, cadastro ativo e válido no SCNES (Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), bem como dispor de sistema adequado de gerenciamento de resíduos, em conformidade com as normas da ANVISA.

4.5 – Todos os materiais empregados na confecção das próteses devem possuir certificação da ANVISA, ter qualidade compatível com o uso odontológico e atender aos parâmetros funcionais e estéticos do paciente.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

4.6 – A contratada prestará, sem ônus adicional ao Município, todos os ajustes, polimentos, reembasamentos e eventuais substituições dentro do prazo de 12 meses após a entrega final ao paciente.

4.7 – A empresa deverá manter comunicação contínua com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde para alinhamento de agendas, esclarecimentos técnicos e fluxo de atendimento.

4.8 – A Administração designará servidor para acompanhar, fiscalizar e validar o cumprimento das obrigações, podendo aplicar penalidades em caso de descumprimento.

4.9 – Caso as próteses apresentem inconformidades, a contratada deverá substituí-las em até 30 dias corridos, ou terá o valor correspondente descontado, sem prejuízo das demais sanções.

4.10– Não há quantidade mínima de pedidos; a empresa deverá atender conforme demanda municipal.

4.11 – A empresa contratada deverá realizar a entrega mensal estimada de até 30 próteses, podendo essa quantidade variar conforme a demanda identificada, de acordo com a avaliação clínica dos pacientes e a indicação quanto ao tipo de prótese (superior e/ou inferior).

5. DOS PRAZOS

A Licitante Vencedora obriga-se a cumprir integralmente as condições a seguir estabelecidas para a execução dos serviços de moldagem e confecção de próteses dentárias removíveis, observando rigorosamente as normas técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis.

Para assegurar padronização, a execução seguirá as etapas:

5.1 - Primeira consulta / Avaliação inicial

a) Prazo: **até 10 dias corridos** após o agendamento.

b) Procedimentos: avaliação clínica, planejamento, definição do tipo de prótese.

c) Responsável: Cirurgião-Dentista da empresa contratada.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

5.2 – Moldagem inicial

- a) Prazo: até 10 dias corridos após a avaliação inicial.
- b) Responsável: Cirurgião-Dentista da empresa contratada.

5.3 – Provas intermediárias (bases, dentes, ajustes)

- a) Prazo: até 20 dias corridos após a moldagem.
- b) Quantas forem necessárias para ajuste adequado.
- c) Responsável: Cirurgião-Dentista da empresa contratada

5.4 – Entrega final da prótese

- a) Prazo: até 45 dias corridos após a moldagem inicial.
- b) Inclui ajustes clínicos e orientações ao paciente.
- c) Responsável: Cirurgião-Dentista da empresa contratada

5.5 – Ajustes pós-entrega

- a) Se necessário, a contratada deverá realizar ajustes no prazo máximo de 30 dias úteis, sem custo adicional.
- b) Responsável: Cirurgião-Dentista da empresa contratada

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 – O licitante vencedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Contrato, e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.5 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.6 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.7 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.8 – Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo Contratante sobre os produtos entregues ou dos serviços prestados.

6.9 – O cirurgião-dentista da contratada deverá realizar o correto lançamento da confecção das próteses com o uso dos devidos códigos, no sistema e-SUS PEC, para fim de repasse financeiro e monitoramento.

6.10 – Não transferir a outrem, caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer outra operação financeira, no todo ou em parte, sem prévia e anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias para um bom andamento das entregas dentro das normas estabelecidas no Termo de Referência, pelo Edital e pelo Contrato.

7.2 – Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto licitado.

7.3 – Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, inclusive quanto à continuidade de sua execução, ressalvados os casos de



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, não deve ser interrompida.

7.4 – A Contratante poderá sustar, rejeitar, mandar fazer os desfazer, no todo ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

7.5 – Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela Contratada, pelos materiais fornecidos, por meio de representante designado. Caso haja incorreção dos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, teste de fatura e pagamento recomeçará quando a reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

7.6. DAS REGRAS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.6.1. O recebimento provisório ocorrerá, para cada prótese, no ato da entrega e instalação no paciente, pelo fiscal ou servidor designado, mediante registro da ordem de serviço, identificação do paciente, tipo de prótese, data e verificação inicial de integridade, acabamento, correspondência com o planejamento protético e cumprimento dos prazos. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva.

7.6.2. O recebimento definitivo será formalizado pelo responsável técnico ou servidor designado após a verificação da adaptação, estabilidade, retenção, oclusão, acabamento, estética e funcionalidade, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório. Constatada inconformidade, a prótese será rejeitada, total ou parcialmente, e a contratada deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto, sem ônus, nos prazos deste Termo de Referência. Somente as unidades definitivamente recebidas poderão ser medidas e faturadas.

8. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende o ciclo completo de atendimento: recebimento da ordem de serviço e da relação de pacientes; avaliação clínica; moldagem; elaboração dos modelos; provas intermediárias; confecção laboratorial individualizada; entrega e instalação; orientações ao paciente; ajustes, reembasamentos, refações e substituições durante a garantia. As etapas clínicas serão realizadas presencialmente na Unidade Básica de Saúde por



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

cirurgião-dentista habilitado, e as etapas laboratoriais em estabelecimento regularizado, com materiais adequados ao uso odontológico, rastreabilidade e gerenciamento de resíduos. A execução será parcelada, sem quantitativo mínimo e conforme demanda efetiva.

9. DO PRAZO CONTRATUAL

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor e comprovação da vantajosidade dos preços. As contratações decorrentes observarão os prazos fixados na respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente e não descaracterizam a execução não continuada do objeto.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

10.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por pregão eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço por lote, observados o valor global e os preços unitários máximos aceitáveis de cada item.**

- b) Justifica-se o lote único porque os dois itens integram a mesma cadeia clínica e laboratorial e podem compor um mesmo plano de reabilitação oral. A execução por laboratórios distintos aumentaria o risco de incompatibilidade de materiais, tonalidade, adaptação e cronogramas e dificultaria a atribuição de responsabilidade por ajustes e refações. A concentração reduz custos de deslocamento e mobilização, favorece escala e simplifica a fiscalização, sem afastar o controle dos preços unitários máximos.**

10.2 - Forma de fornecimento:

- a) O fornecimento do objeto será parcelado.**

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

A contratação está estimada em R\$ 272.502,00 conforme pesquisa de preços, memória de cálculo e documentos de suporte juntados separadamente aos autos.

O preço unitário referencial máximo da prótese total removível é de R\$ 352,63, para a quantidade anual estimada de 360 unidades, totalizando R\$ 126.946,80.

O preço unitário referencial máximo da prótese parcial removível é de R\$ 404,32, para a quantidade anual estimada de 360 unidades, totalizando R\$ 145.555,20.

As quantidades equivalem à referência de até 30 unidades mensais por item, são máximas e estimativas e não obrigam a aquisição integral. O pagamento corresponderá somente às unidades efetivamente solicitadas, confeccionadas, recebidas e aceitas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, no valor **R\$ 26.778,00 (vinte e seis mil setecentos e setenta e oito reais)**. Planilha em anexo.

020700 Fundo Municipal de Saúde / 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Atenção Básica-Conv./entidades/fundos.

13. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fim de comprovação da habilitação, o proponente vencedor deverá enviar os documentos a seguir relacionados, que dizem respeito a:

13.1.1. DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no BLL Compras, e ainda nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado onde a empresa estiver sediada.

13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.6. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.8. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **BLL COMPRAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

13.9. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **BLL COMPRAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.10. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

13.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.

13.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.14. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.15. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.16. Os licitantes deverão encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas contadas da convocação para esse fim expedida, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.16.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Documentos de identificação;

b) Registro Comercial no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

d) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Alvará de Funcionamento pela unidade competente, da esfera estadual ou municipal, da sede da licitante, compatível com o objeto licitado;

f) Licença Sanitária expedido pela unidade competente, da esfera estadual ou municipal, da sede da licitante, compatível com o objeto licitado.

13.16.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.16.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ); (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (disponível no site: www.sifge.caixa.gov.br);

d) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame:**

d.1) a regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos e **contribuições federais** e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou emitida via internet (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d.2) a regularidade para com a Fazenda Estadual, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação, deverá ser comprovada mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou emitida via internet, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

d.3) a regularidade com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento da empresa licitante estiver situado, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa (disponível no site: www.tst.jus.br).

13.16.2.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.16.3. Em relação à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Registro da licitante (clínica ou laboratório) no Conselho Regional de Odontologia – CRO;

b) Comprovante do vínculo entre a licitante e o Profissional Técnico Protético;

c) Certidão de inscrição do Responsável Técnico junto ao CRO;

d) Cadastro junto ao CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.

e) Prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, por meio de apresentação de atestado expedido em nome da licitante, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em quantidade correspondente a 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, fixando-se como parcela de maior relevância a confecção de prótese parcial removível.

f) Alvará de funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária Municipal e/ou Estadual, relativa a sede do seu estabelecimento.

Nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho,



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

13.16.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um (1), e Grau de Endividamento Total (ET) menor ou igual a 0,50, calculados da seguinte forma:

a) LG = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

b) SG = $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

c) LC = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

d) ET = $\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$

13.16.4.1. As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), e Grau de Endividamento Total (ET) maior que 0,50 deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

13.16.4.2. Nos termos do § 1º do artigo 69 da Lei 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento dos coeficientes exigidos.

13.16.4.3. A exigência dos índices é justificada por estarem em conformidade com aqueles usualmente e aceitos pela jurisprudência do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a fim de garantir o cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

13.18. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos ou entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

I – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.20. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, O Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atende ao presente ato convocatório.

13.22. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.23. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.24. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, social e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

13.25. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.26. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

13.27. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.28. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13.29. OUTRAS DECLARAÇÕES

O licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

a) Que está ciente e concorda com as condições contidas estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos neste ato convocatório;

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento devido será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal.

14.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na recomposição destes para mais ou para menos, conforme o caso;

14.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto e se perdurar pendência em relação ao cumprimento das obrigações ou em virtude de penalidade ou inadimplência;

14.4. Para o pagamento, a contratada obriga-se a manter as condições habilitatórias.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

PROCESSO Nº 47/2026

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	
DADOS BANCÁRIOS	
BANCO:	Nº DA AGÊNCIA:
CONTA BANCÁRIA:	
INSERIR DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	
NOME:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	

Item	Quant.	Unid.	Descrição Detalhada	Marca	Valor Unit	Valor R\$

A empresa declara que:



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas e todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com frete.
2. Sua proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.
3. Prazo de entrega do objeto de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do Edital deste processo.
4. Não incide na vedações previstas na Lei nº 14.133/2021;
5. **DECLARA**, ainda, conhecer integralmente os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2026 e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

_____, ____ de _____ de ____.

(nome, assinatura do representante legal e CPF)



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 47/2026

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, para fins de participação no pregão eletrônico em referência, tendo por objeto Registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção de prótese dentárias sendo elas total e parciais removíveis, promovido pelo Município de Orindiúva, **DECLARA:**

a) Que está ciente e concorda com as condições contidas estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no ato convocatório;

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

f) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social prevista na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991; e

g) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

_____, ____ de _____ de 2026.

(representante da licitante)



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ---/2026

O **MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.148.970/0001-77, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Maria Dias, Centro, na cidade de Orindiúva, Estado de São Paulo, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº ____, inscrito no CPF sob nº ____, residente e domiciliada na Rua ____, nº ____, Centro, nesta cidade de Orindiúva, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 09/2026, Processo Administrativo nº 47/2026, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIAS SENDO ELAS TOTAL E PARCIAIS REMOVÍVEIS**, registrar os preços da empresa ____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, inscrição estadual nº ____, inscrição municipal nº ____, com sede administrativa na Rua ____, nº ____, bairro ____, na cidade de ____, Estado de ____, CEP ____, telefone nº ____, endereço eletrônico ____, neste ato representada por seu ____, o(a) Senhor(a) ____, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº ____, inscrita no CPF sob o nº ____, residente e domiciliada na Rua ____, nº ____, bairro ____, na cidade de ____, Estado de ____, CEP ____, indicada e qualificada nesta Ata, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 1.933, de 11 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir.

I – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIAS SENDO ELAS TOTAL E PARCIAIS REMOVÍVEIS**, destinados à realização do evento previsto para o ano de 2026, promovidos pelo Município de Orindiúva, especificados nos itens do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

II – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

Item	Especificação	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário	Total

2.2. O fornecedor fica vinculado à sua respectiva proposta, apresentada nos autos do Processo Administrativo nº 47/26, Pregão Eletrônico nº 09/26, bem como ao respectivo instrumento convocatório do processo licitatório em comento.

III – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. 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.

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

3.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada 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 14.133/2021.

3.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

3.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

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

a) aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) mantiverem sua proposta original.

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

3.6. O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.7. 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.

3.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere a alínea “b” do subitem 3.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 6.

3.9. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no *site* oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

3.10. 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.

3.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

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

3.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata a alínea “a” do item 3.4.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar para negociação os demais licitantes 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

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.13. 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.

IV – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. 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 registrados, nas seguintes situações:

4.1.1. 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 14.133/2021;

4.1.2. 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;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

4.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade, aplicando-se o IPCA/IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado;

4.1.3.2. No caso da repactuação e reequilíbrio, que poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação, e cuja resposta será dada pela Administração em 15 (quinze) dias úteis.

V – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. 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.

5.1.1. 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.

5.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado serão avaliadas a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. 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 a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. 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.

5.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

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

5.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, proceder-se-á ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando-se as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2. e no item 5.2.1., o preço registrado será atualizado de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

VI – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. O registro do fornecedor será cancelado, quando o fornecedor:

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

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

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no presente item será formalizado por despacho da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

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

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

18.4.3. Por razão de interesse público;

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

6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

VII – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser entregues de acordo com as quantidades e as especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta ofertada, bem como em conformidade com cronograma pactuado com a Secretaria de Saúde, descrito na Clausula 5 do Termo de Referência, em tempo hábil para o atendimento clínico;

7.2. As moldagens, provas e entregas finais das próteses ocorrerão exclusivamente de forma presencial na Unidade Básica de Saúde do Município Orindiúva/SP, situada na Rua Francisco Thomaz de Aquino, nº 170, Centro, em dias e horários previamente agendados junto ao setor de odontologia da unidade.

7.3. O recebimento provisório ocorrerá, para cada prótese, no ato da entrega e instalação no paciente, pelo fiscal ou servidor designado, mediante registro da ordem de serviço, identificação do paciente, tipo de prótese, data e verificação inicial de integridade, acabamento, correspondência com o planejamento protético e cumprimento dos prazos. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva.

7.4. O recebimento definitivo será formalizado pelo responsável técnico ou servidor designado após a verificação da adaptação, estabilidade, retenção, oclusão, acabamento, estética e funcionalidade, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório. Constatada inconformidade, a prótese será rejeitada, total ou parcialmente, e a contratada deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto, sem ônus, nos prazos do Termo de Referência. Somente as unidades definitivamente recebidas poderão ser medidas e faturadas.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

7.5. A contratada garantirá a qualidade da prestação de seus serviços, obrigando-se a reparar eventuais divergências deste para com as especificidades constantes na presente Ata, no Edital e no Termo de Referência à ela vinculados.

VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – O detentor deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, na ata de registro de preços, e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.5 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.6 - Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.7 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.8 – Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo Contratante sobre os produtos entregues ou dos serviços prestados.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

8.9 – Realizar o correto lançamento da confecção das próteses com o uso dos devidos códigos, no sistema e-SUS PEC, através de seu cirurgião-dentista para fim de repasse financeiro e monitoramento.

8.10 – Não transferir a outrem, caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer outra operação financeira, no todo ou em parte, sem prévia anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual.

8.12. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;

8.13. Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha a causar ao contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços em conexão com eles, respondendo por si, seus empregados e sucessores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas, a juízo da Administração Pública.

8.14. Responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação dos resíduos produzidos em decorrência da atividade exercida, responsabilizando-se pela guarda de equipamentos, limpeza e higiene. O Município não se responsabiliza por quaisquer danos que porventura possam vir a ocorrer em decorrência da execução dos serviços ora contratados.

8.15. Apresentar relatório mensal de atividades.

8.16. Comunicar fato superveniente que possa comprometer a execução objeto da presente ata de registro de preços, bem como a sua regularidade e integridade.

8.17. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

IX – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O Município contratante obriga-se a:

9.1.1. Designar o servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

9.1.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

9.1.3. Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades eventualmente ocorridas durante a execução da ata.

9.1.4. Efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes do instrumento convocatório e na presente ata de registro de preços.

9.1.5. Zelar para que, durante a vigência da Ata, a contratada cumpra com as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

9.1.6. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias para um bom andamento das entregas dentro das normas estabelecidas no Termo de Referência, pelo Edital e pelo Contrato.

9.1.7. A Contratante poderá sustar, rejeitar, mandar fazer os desfazer, no todo ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

9.1.8. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela Contratada, pelos materiais fornecidos, por meio de representante designado. Caso haja incorreção dos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, teste de fatura e pagamento recomeçará quando a reapresentação dos documentos devidamente corrigidos

X – DOS PRAZOS

10.1. A avaliação inicial, realizada mediante a primeira consulta, deverá acontecer em até 10 (dez) dias corridos após o agendamento.

10.2. A moldagem inicial precisará ser realizada em até 10 (dez) dias corridos contados da avaliação inicial.

10.3. As provas intermediárias serão promovidas em até 20 (vinte) dias corridos após a finalização da fase de moldagem.

10.3.1. Serão feitas tantas provas intermediárias quanto forem necessárias à adequada execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Administração Pública.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

10.4. A entrega final da prótese será promovida dentro do lapso temporal de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a moldagem inicial.

10.4.1. A entrega final deverá compreender os ajustes clínicos e as orientações complementares ao paciente usuário da prótese.

10.5. Caso seja necessário, a detentora deverá promover os ajustes solicitados no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública.

XI – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação objeto desta Ata de Registro de Preços correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento geral do Município de Orindiúva, relativo ao exercício financeiro de 2026, observada a seguinte classificação:

XII – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado, sem qualquer acréscimo financeiro, por meio de crédito em conta, no banco indicado pelo licitante, no prazo de até 30 (trinta) dias contado da apresentação da respectiva nota fiscal.

12.2. O pagamento fica condicionado à:

- c)** Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto;
- d)** Declaração do responsável pela fiscalização da Ata de que a execução dos serviços ora contratados se deu conforme o pactuado.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação, salvo se já houver retenção cautelar ou garantia contratual suficientes para satisfazer o valor da multa ou indenização devida.

12.4. A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos serviços, conforme itens objeto do instrumento convocatório respectivo, devidamente atestada pela unidade, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

XIII- DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Considerando a natureza do objeto, o valor estimado e o regime de execução, não será exigida garantia contratual.

XIV – DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a responsabilização administrativa do licitante ou do contrato, mediante a aplicação das penalidades estabelecidas no tópico XXI do Edital, quando cometer quaisquer das seguintes infrações:

14.1.2. dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;

14.1.3. dar causa à inexecução parcial ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.4. dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;

14.1.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.7. não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.8. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

14.1.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

14.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração poderá aplicar ao detentor da ata de registro de preços as seguintes sanções:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;

b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o detentor ressarcir o contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nesta sessão poderão ser aplicadas ao detentor acompanhada de multa.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao detentor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

14.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão recolhidos em favor do Município de Orindiúva, cobrados judicialmente.

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

14.7. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços.

XV – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

15.1 As partes obrigam-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como as demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, durante toda a execução contratual e após o seu encerramento, enquanto houver tratamento ou armazenamento de dados decorrentes da contratação.

15.2. No tratamento de dados pessoais realizado por determinação e segundo as instruções do Município, este atuará como **controlador**, e a detentora como **operadora**, sem prejuízo de eventual caracterização distinta decorrente das atividades efetivamente desempenhadas por cada parte.

15.3. A detentora somente poderá tratar os dados pessoais estritamente necessários à execução do objeto, para finalidades legítimas, específicas e compatíveis com a contratação, sendo vedada sua utilização para fins comerciais, publicitários, estatísticos próprios ou quaisquer outras finalidades não autorizadas expressamente pelo Município.

15.4. A detentora deverá:

I – tratar os dados pessoais exclusivamente de acordo com as instruções documentadas do Município e com a legislação aplicável;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

II – limitar o acesso aos dados pessoais aos empregados, prepostos e colaboradores que necessitem dessas informações para a execução de suas atribuições;

III – assegurar que todas as pessoas autorizadas a tratar dados pessoais estejam submetidas a dever de confidencialidade e devidamente orientadas quanto às obrigações previstas na LGPD;

IV – adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação, difusão ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

V – manter registro das operações de tratamento realizadas no âmbito da contratação, quando aplicável;

VI – colaborar com o Município no atendimento das solicitações dos titulares, das determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e dos órgãos de controle;

VII – não compartilhar, transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, salvo quando indispensável à execução do objeto, expressamente autorizado pelo Município ou exigido por lei;

VIII – não realizar transferência internacional de dados pessoais sem autorização prévia e expressa do Município e sem a observância dos requisitos legais;

IX – comunicar imediatamente ao Município qualquer determinação judicial, administrativa ou de órgão de controle que envolva dados pessoais tratados em razão da contratação, ressalvadas as hipóteses de sigilo legal; e

X – prestar as informações e apresentar os documentos necessários à demonstração do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

15.5. A contratação de terceiros ou suboperadores que tenham acesso a dados pessoais dependerá de autorização prévia do Município e deverá impor ao terceiro obrigações de proteção de dados, segurança da informação e confidencialidade equivalentes às estabelecidas neste



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

instrumento, permanecendo a detentora responsável pelos atos e omissões do suboperador.

15.6. A detentora deverá comunicar ao Município, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** contado da ciência, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, informando, no mínimo:

- I – a natureza e a extensão dos dados pessoais afetados;
- II – as categorias e a quantidade estimada de titulares envolvidos;
- III – as medidas técnicas e de segurança utilizadas para proteção dos dados;
- IV – os riscos relacionados ao incidente;
- V – as medidas adotadas ou propostas para controlar, mitigar e reparar seus efeitos; e
- VI – os motivos de eventual demora na comunicação.

15.7. A comunicação prevista no item anterior não afasta a obrigação da detentora de adotar imediatamente as providências necessárias para contenção do incidente, preservação de evidências, mitigação dos danos e cooperação com o Município na realização das comunicações legalmente exigidas.

15.8. O exercício dos direitos dos titulares será processado pelo Município, na condição de controlador, cabendo à detentora prestar o auxílio necessário para localização, confirmação, acesso, correção, anonimização, bloqueio, eliminação, portabilidade ou fornecimento de informações relativas ao tratamento, observados os limites legais.

15.9. Encerrada a contratação ou alcançada a finalidade do tratamento, a detentora deverá, conforme determinação do Município, devolver, eliminar, bloquear ou anonimizar os dados pessoais e suas cópias, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas em lei, apresentando comprovação quando solicitada.

15.10. A detentora responderá pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos decorrentes do tratamento irregular de dados pessoais que lhe seja imputável, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis e do exercício do direito de regresso pelo Município.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

15.11. A detentora deverá permitir a realização de verificações, diligências ou auditorias destinadas a avaliar o cumprimento desta cláusula, resguardados os segredos comercial e industrial e observados critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

15.12. As obrigações de confidencialidade, segurança da informação, responsabilização e proteção dos dados pessoais permanecerão vigentes mesmo após o encerramento da ata de registro de preços, enquanto os dados permanecerem sob a guarda ou responsabilidade da detentora.

XVI – DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1. 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 I do edital) e no Edital ao qual o referido instrumento contratual encontra-se vinculado. A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pelo fornecedor, das referidas condições.

16.2. Passam a fazer parte desta Ata, para todos os efeitos, a documentação e proposta apresentada pelo licitante.

16.3. Os casos omissos serão decididos segundo a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.933/2024, o Termo de Referência e as demais normas pertinentes.

16.4. Fica eleito o foro da Comarca de Paulo de Faria – SP para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste.

16.5. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lidas e achadas em ordem, vão assinadas pelas partes, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Orindiuva, ____ de ____ de 2026.