

## TERMO DE REFERÊNCIA.

Instrução Normativa nº 08/2023 – Técnico-Administrativa Extraordinária – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO:

*“Art. 3º Considera-se credenciamento o processo administrativo de chamamento público, com critérios claros e objetivos definidos em regulamento previamente editado, ao qual se dará ampla publicidade, na forma da lei, por meio do qual a Administração Pública convoca os interessados em prestar serviços ou fornecer bens, que preencham os requisitos necessários, e efetua o seu credenciamento no órgão ou na entidade, para executar o objeto quando forem chamados.*

*Parágrafo único. A contratação regular de prestadores de serviços de saúde, precedida de credenciamento, deverá se conformar a uma das hipóteses a seguir:*

*I - **paralela e não excludente**: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas; e*

*II - **com seleção a critério de terceiros**: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.” (grifamos)*

### 1. DO OBJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

**1.1.** Contratação de serviços laboratoriais de confecção de próteses dentárias sob medida para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Ouvidor, conforme estabelecido neste Termo.

**1.1.1. Dos itens e valores:** Os valores indicados abaixo foram aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde de Ouvidor – Resolução nº 88/2025 – 04/08/25.

ITEM	PRODUTO	UNID	VALOR
1	PRÓTESE TOTAL MANDIBULAR REMOVÍVEL	SERVIÇO	R\$ 450,00
2	PRÓTESE TOTAL MAXILAR REMOVÍVEL	SERVIÇO	R\$ 450,00
3	PRÓTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVÍVEL	SERVIÇO	R\$ 450,00
4	PRÓTESE PARCIAL MAXILAR REMOVÍVEL	SERVIÇO	R\$ 450,00
5	CORONÁRIAS/INTRARRADICULARES/FIXA/REMOVÍVEIS POR ELEMENTO	SERVIÇO	R\$ 450,00

**1.2.** Para a confecção das próteses será obrigatório obedecer às fases descritas abaixo, sendo que cada fase deverá ser conferida e aprovada por um técnico designado pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo de inteira responsabilidade da contratada o recolhimento e entrega dos itens para esta conferência no tempo determinado pela Secretaria Municipal de Saúde. São as fases:

**1.2.1. Confecção de próteses totais superiores conforme as fases descritas abaixo (fases sob responsabilidade do Laboratório de Prótese):** a) Confecção das moldeiras individuais; b) Confecção do plano de cera; c) Montagem dos dentes; d) Acrilização das próteses (dupla prensagem com caracterização ou não da gengiva e palato incolor quando necessário); e) Polimento das peças quando houver necessidade de desgastes para adaptação das peças; f) Os dentes estão incluídos na montagem pelo laboratório.

**1.2.1.1.** O fornecimento do material de moldagem como Alginato, Silicone e Pasta Zinco Enólica, assim como gesso comum e gesso pedra, será de única e exclusiva responsabilidade do credenciado.

1.2.1.2. Cada etapa deve ser obrigatoriamente aprovada e testada com o paciente pelo cirurgião dentista responsável da Secretaria e, para isto, o laboratório deverá enviar e buscar o produto no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.1.3. Após a entrega do produto ao paciente e do recebimento definitivo pelo fiscal contratual, o prazo mínimo de garantia dos serviços será de 90 (noventa) dias.

**1.2.2. Confecção de próteses totais inferiores conforme as fases descritas abaixo (Fases sob responsabilidade do Laboratório de Prótese):** a) Confecção das moldeiras individuais; b) Confecção do plano de cera; c) Montagem dos dentes; d) Acrilização das próteses (dupla prensagem com caracterização ou não da gengiva); e) Polimento das peças quando houver necessidade de desgastes para adaptação das peças.

1.2.2.1. Os dentes estão incluídos na montagem pelo laboratório.

1.2.2.2. Cada etapa deve ser, obrigatoriamente, aprovada e testada com o paciente pelo cirurgião dentista responsável e para isto o laboratório deverá enviar e buscar o produto no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.2.3. Após a entrega do produto ao paciente e do recebimento definitivo pelo fiscal contratual, o prazo mínimo de garantia dos serviços será de 90 (noventa) dias.

**1.2.3. Confecção de próteses parciais removíveis superiores com grampos, conforme as fases descritas abaixo (Fases sob responsabilidade do Laboratório de Prótese):** a) Confecção de moldeira individual; b) Duplicação do modelo, delineamento, enceramento, fundição e acabamento da armação de metal; c) Confecção de plano de cera para registro de oclusão; d) Montagem em articulador e montagem dos dentes no plano de cera; e) Acrilização (dupla prensagem com caracterização ou não da gengiva e palato incolor quando necessário); f) Polimento das peças quando houver necessidade de desgastes para adaptação das peças.

1.2.3.1. Os dentes estão incluídos na montagem pelo laboratório.

1.2.3.2. Cada etapa deve ser, obrigatoriamente, aprovada e testada com o paciente pelo cirurgião dentista responsável e para isto o laboratório deverá enviar e buscar o produto no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.3.3. Após a entrega do produto ao paciente e do recebimento definitivo pelo fiscal contratual, o prazo mínimo de garantia dos serviços será de 90 (noventa) dias.

**1.2.4. Confecção de próteses parciais removíveis inferiores, conforme as fases descritas abaixo (Fases sob responsabilidade do Laboratório de Prótese):** a) Confecção de moldeira individual; b) Duplicação do modelo, delineamento, enceramento, fundição e acabamento da armação de metal; c) Confecção de plano de cera para registro de oclusão; d) Montagem em articulador e montagem dos dentes no plano de cera; e) Acrilização (dupla prensagem com caracterização ou não da gengiva e palato incolor quando necessário); f) Polimento das peças quando houver necessidade de desgastes para adaptação das peças.

1.2.4.1. Os dentes estão incluídos na montagem pelo laboratório.

1.2.4.2. Cada etapa deve ser, obrigatoriamente, aprovada e testada com o paciente pelo cirurgião dentista responsável e para isto o laboratório deverá enviar e buscar o produto no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.4.3. Após a entrega do produto ao paciente e do recebimento definitivo pelo fiscal contratual, o prazo mínimo de garantia dos serviços será de 90 (noventa) dias.

**1.3.** Nos valores indicados acima, compreenderão todas as despesas para a efetiva prestação dos serviços, como materiais, equipamentos, insumos, embalagens, logística, mão de obra, encargos sociais e administrativos, transportes, taxas, impostos, seguros, lucros, e quaisquer outras despesas eventuais relacionadas à execução do objeto deste Termo.

1.4. O laboratório deverá realizar todos os trabalhos dentro das normas e padrões de qualidade estabelecida pelo Conselho Regional de Odontologia – CRO/GO, Vigilância Sanitária e demais normas vigentes e aplicáveis aos serviços objeto deste Termo.

1.5. Na requisição de atendimento, constarão os itens solicitados/autorizados e a quantidade, devendo o contratado, executar e entregar os serviços no prazo máximo 20 dias úteis, conforme Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.6. Todos os atendimentos, os ajustes e provas que se fizerem necessários serão realizados por profissionais habilitados do contratado, no estabelecimento do Município de Ouvidor, em dia e horário determinado pela contratante, sendo vedado o ônus ou quaisquer encargos ao beneficiário do serviço com deslocamentos fora da Cidade de Ouvidor.

1.7. A Secretaria Municipal de Saúde de Ouvidor, por meio de seus profissionais se reserva ao direito de inspecionar a execução dos serviços contratados, podendo recusá-los ou solicitar sua substituição, devendo a contratada proceder às correções dentre de 24 (vinte e quatro) horas.

1.8. Todos os serviços correlatos, compreendendo consultas iniciais e moldagens funcionais serão realizadas por profissional odontólogo da contratada, no Município de Ouvidor.

1.9. Do valor estimado: O valor total estimado mensal será de **R\$ 11.250,00 (onze mil, duzentos e cinquenta reais)** e, para os próximos 12 (doze) meses, de **R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais)**, valores que serão pagos quando devidamente atestados pela Administração, que dependerá da efetiva comprovação, conforme indicado neste Termo.

ITEM	VALOR	PRODUTO	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA/MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO/MÊS	VALOR TOTAL ESTIMADO - 12 MESES
1	RESOLUÇÃO nº 088/2025 - CMS	PROTESE TOTAL MANDIBULAR REMOVÍVEL	SERVIÇO	25	R\$ 450,00	R\$ 11.250,00	R\$ 135.000,00
2		PROTESE TOTAL MAXILAR REMOVÍVEL	SERVIÇO		R\$ 450,00		
3		PROTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVÍVEL	SERVIÇO		R\$ 450,00		
4		PROTESE PARCIAL MAXILAR REMOVÍVEL	SERVIÇO		R\$ 450,00		
5		CORONARIAS/INTRARRADICULARES/FIXA/REMOVÍVEIS	SERVIÇO		R\$ 450,00		

1.9.1. A estimativa apresentada acima representa apenas uma previsão de gastos com as contratações, não existindo qualquer obrigação por parte da Secretaria Municipal de Saúde ou mesmo do Município de Ouvidor em efetivar pagamentos, o que dependerá, sempre, da real execução dos serviços determinados pela Administração e da demanda daqueles que procurarão atendimento nas unidades e que precisarão dos serviços descritos neste Termo. Assim, os valores contratados representam apenas uma mera expectativa de execução, não gerando qualquer responsabilidade da Administração em efetuar os pagamentos ou qualquer outro tipo de despesa/indenização das credenciadas, como da aquisição de insumos e/ou contratação de mão de obra.

1.9.2. Cada credenciado contratado realizará um termo contratual com a Secretaria Municipal de Saúde onde conste o valor total estimado, sendo os pagamentos e abatimento do saldo, feito conforme as Ordens de Serviço emitidas pela contratada, podendo, em casos específicos e devidamente justificados, serem feitos aditivos, conforme autorização Legal.

**1.10.** A Secretaria Municipal de Saúde convocará os credenciados para realizarem o atendimento daqueles que procurarem e necessitarem de tais serviços, disponibilizando local apropriado para os atendimentos.

**1.10.1.** Caso contratada mais de uma Empresa, a escolha para a realização dos procedimentos caberá ao próprio usuário/beneficiário, preferência que será indicada junto ao servidor responsável pelo acompanhamento e execução dos serviços – **Artigo 3º, parágrafo único, incisos I e II da Instrução Normativa nº 08/2023 – Técnico-Administrativa Extraordinária – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO.**

**1.10.2.** Sempre que for contratado novos credenciados, a lista dos estabelecimentos será atualizada e divulgada pela Secretaria nas unidades de atendimento do Município para ciência de todos.

## **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

O Município de Ouvidor, por meio da Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente do Ministério da Saúde, tem promovido a reorganização das práticas e da rede de atenção à saúde, ampliação e qualificação do acesso aos serviços de atenção básica em saúde bucal, principalmente por meio das equipes de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família, e da Atenção Especializada em Saúde Bucal, através de Laboratórios Regionais de Prótese Dentária (LRPD), pautando-se nos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Os LRPD visam suprir uma grande necessidade da população dos municípios, que é a reabilitação oral protética, assim, com a criação do Brasil Sorridente, a reabilitação protética passou a ser uma das principais metas da Política Nacional de Atenção à Saúde Bucal, que efetua o repasse financeiro aos municípios a atribuição de providenciar o atendimento a demanda, conforme Portaria nº 1.825/GM/MS, de 24 de agosto de 2012, visa ampliar o número de Laboratórios e a oferta de próteses dentárias.

Assim, com o credenciamento de tais serviços, o Município de Ouvidor visa, além de cumprir as exigências do Ministério da Saúde, atender a sua população usuária do SUS que busca a reposição de dentes perdidos, visando restaurar e manter a forma, função, aparência e saúde oral, contribuindo, entre outros resultados, para a melhoria dos indicadores de saúde bucal do Município.

Tal credenciamento também se justifica pelo exaurimento da vigência do contrato oriundo do último processo para a contratação dos mesmos serviços, afirmando a necessidade da continuidade do atendimento à toda população.

## **3. DO CREDENCIAMENTO E DA GESTÃO CONTRATUAL:**

**3.1.** O credenciamento será realizado pela Comissão de Licitações e Contratos, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Ouvidor – Avenida Irapuan Costa Júnior, nº 915, Centro, Cidade de Ouvidor, Estado de Goiás – CEP: 75.715-000, Departamento que receberá os envelopes contendo os documentos – quando feito de forma física/presencial ou eletrônica, conforme data de início designada no Instrumento Convocatório.

**3.1.1.** O presente credenciamento terá validade de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo estabelecido na Lei nº 14.133/21, possibilitando ser contratados novos interessados, em sua vigência, desde que obedecidas às exigências estabelecidas neste Termo e no Instrumento Convocatório, conforme a necessidade, disponibilidade financeira e orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde de Ouidor.

**3.2.** Poderão participar do presente credenciamento todas as pessoas jurídicas que cumpram os requisitos fixados neste Termo e no Instrumento Convocatório.

**3.2.1.** Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Termo e no Instrumento Convocatório.

**3.3.** Não será admitida neste credenciamento a participação de pessoas jurídicas:

**3.3.1.** Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.3.2.** Que estejam com o direito de licitar e contratar com Administração suspenso, ou que sejam declaradas inidôneas;

**3.3.3.** Não poderão participar do presente credenciamento aquele que tenha em seu quadro societário e/ou como administrador, dirigente ou gerente servidor público municipal, conforme disciplina o art. 142, inciso XIV da Lei Complementar nº 011/92;

**3.3.4.** Interessados inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao Município de Ouidor.

**3.4.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo, no Instrumento Convocatório e anexos.

**3.5.** As comunicações entre a Administração e as contratadas devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**3.6.** A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**3.7.** Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**3.8. Fiscalização:** O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo e no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

3.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

### 3.9. Gestor do Contrato:

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

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

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

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

3.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

## 4. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

### 4.1. Recebimento:

4.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, **no ato da entrega ao usuário**, juntamente com o relatório/atesto do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no contratado.

4.1.2. Os itens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

4.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens/serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 4.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.2.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS - CNPJ nº 05.169.884/0001-26** e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

4.2.1.1.1. Comprovante de Ordem de Atendimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

4.2.1.1.2. Comprovante de entrega e recebimento dos itens/serviços assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

4.2.1.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.2.1.1.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

4.2.1.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.2.1.1.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

4.2.1.1.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

4.2.1.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade.

4.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

4.3. **Prazo de pagamento:** Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem 4.2.1.1., devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

#### 4.4. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

### 5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO E/OU CONTRATAÇÃO:

5.1. Os interessados em participar do presente credenciamento, deverão protocolar os documentos conforme indicado neste Termo e no Instrumento Convocatório. Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pelo Departamento de Licitações.

5.1.1. **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES**, conforme modelo disponibilizado junto a este Termo e anexo ao Instrumento Convocatório;

5.1.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

- 5.1.2.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa;
- 5.1.2.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;
- 5.1.2.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede da Empresa, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.1.2.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, estatuto ou contrato social **em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 5.1.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 5.1.2.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 5.1.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 5.1.2.8. **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

5.1.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

- 5.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 5.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.1.3.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da

Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

**5.1.3.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

**5.1.3.5.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Empresa, em plena validade;

**5.1.3.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Empresa;

**5.1.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade.

**5.1.4.** A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

**5.1.4.1.** Alvará de Funcionamento expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa em plena validade;

**5.1.4.2.** Alvará da Vigilância Sanitária expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa em plena validade;

**5.1.4.3.** Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO/GO em plena validade;

**5.1.4.4.** Comprovação de possuir em seu quadro permanente, responsável técnico de nível superior na área de Odontologia – Cirurgião-dentista e/ou Técnico em Prótese Dentária - TPD e a sua consequente regularidade junto ao Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO/GO;

**5.1.4.5.** Registro/Credenciamento do interessado como Laboratório de Prótese Dentária – LRPD junto ao Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO/GO em plena validade;

**5.1.4.6.** Comprovante de cadastro e regularidade do interessado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.

**5.2.** A não apresentação de qualquer desses documentos, após a análise da Comissão, acarretará na rejeição da solicitação de credenciamento, sendo publicado no site do Município de Ouidor – [www.ouidor.go.gov.br](http://www.ouidor.go.gov.br), toda a documentação e o parecer de regularidade/atendimento ou não, devendo todas as interessadas que protocolaram a documentação, acompanhar as publicações e os pareceres, não existindo qualquer obrigação do Município a comunicação por outro meio.

**5.3.** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Departamento de Licitações para efeito de comprovação de sua autenticidade.

**5.4.** Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data da entrega da Solicitação de Credenciamento junto ao Departamento de licitações.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES:**

**6.1.** Caberá ao contratado/credenciado as seguintes obrigações na execução dos serviços:

- 6.1.1. Executar os serviços de acordo com o estabelecido neste Termo, no Instrumento Convocatório e a praxe que a atividade exige, seguindo todas as normas e regulamentações dos Órgãos de controle e fiscalização;
- 6.1.2. Respeitar e cumprir os prazos fixados neste Termo e no contratado;
- 6.1.3. Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer alteração de dados cadastrais, para atualização, bem como proceder as alterações cadastrais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, nos casos em que for necessário;
- 6.1.4. Atender, durante a vigência do credenciamento e do contrato, a todos os pedidos solicitados pela Administração;
- 6.1.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar a Administração, aos usuários e a terceiros a eles vinculados, tendo como agente, o prestador, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- 6.1.6. Apresentar sempre que solicitado pelo credenciante, comprovação de cumprimento das obrigações jurídicas, fiscais, tributárias e sociais legalmente exigidas;
- 6.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, quaisquer próteses odontológicas, se nelas ocorrerem defeitos ou incorreções resultantes dos serviços ou dos materiais empregados, dentro do período de garantia, sem ônus adicional para o credenciante contado a partir do recebimento formal da solicitação;
- 6.1.8. O credenciante não se responsabilizará por quaisquer defeitos que as próteses odontológicas venham apresentar durante todas as etapas de sua realização devido à técnica de confecção laboratorial, uso de materiais e transporte inadequados, cabendo sempre ao prestador todos os ônus de correção dos defeitos causados por este fato;
- 6.1.9. As solicitações para cumprimento do subitem 6.1.8, não gerarão novas ordens de fornecimento, devendo ser redigidas em papel avulso, mencionando o número da ordem de fornecimento correspondente;
- 6.1.10. Fornecer o objeto contratado, estritamente de acordo com as especificações descritas nas ordens de fornecimento emitidas pelo credenciante;
- 6.1.11. Executar os serviços solicitados, rigorosamente dentro de suas respectivas normas técnicas;
- 6.1.12. Responsabilizar-se pela entrega das próteses em 30 (trinta) dias, entre a primeira consulta moldagem do paciente, primeira e segunda prova da prótese até a entrega final;
- 6.1.13. Permitir o acesso de quaisquer funcionários, auditores e outros profissionais, eventual ou permanente designados pelo credenciante, para supervisionar e/ou acompanhar a execução dos serviços, assim como os materiais, equipamentos e demais insumos empregados;
- 6.1.14. Atender o contratante de forma que este possa assegurar ao usuário um serviço de qualidade, pois é seu direito ser atendido com dignidade, respeito, de modo universal, integral e igualitário;
- 6.1.15. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seus fornecedores e pessoal, necessário à execução dos serviços contratados;
- 6.1.16. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado ou deste até o seu estabelecimento, bem como pelo seu descarregamento, devendo fazê-los de forma higiênica e segura;
- 6.1.17. Garantir a confidencialidade dos dados e informações sobre os usuários e sobre a Administração;
- 6.1.18. Cumprir as normas definidas pelo credenciante quanto ao fluxo de atendimento, prazos de entrega e de garantia e outros procedimentos necessários ao ágil relacionamento com o contratante, visando garantir o bom atendimento aos usuários;
- 6.1.19. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, os valores propostos, respeitando a Tabela constante neste Termo e no contrato, salvo se houver necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, o que deverá ser devidamente comprovado;
- 6.1.20. Manter durante todo o credenciamento e contratação, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no credenciamento;
- 6.1.21. Assegurar que todas as próteses serão entregues acondicionadas em embalagens apropriadas, sem violação, amassados, deterioração ou quaisquer outros fatores que possam comprometer o uso ou a qualidade das mesmas, de acordo com as normas pertinentes em vigor e aplicável aos serviços ora prestados;

6.1.22. Manter atualizado o Certificado de Regularidade emitido pelo Conselho Regional de Odontologia do estabelecimento e dos profissionais, assim como a regularidade perante dos Órgãos de fiscalização sanitária;

6.1.23. Entregar relatório de produção devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com a Nota Fiscal até o 5º dia útil de cada mês, referente à produção do mês anterior;

6.1.24. Comunicar a credenciante, o interesse na desistência de cumprimento do contratado, **por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, para efeito de sua rescisão.

## 6.2. Caberá a contratante/credenciante as seguintes obrigações no na execução contratual:

6.2.1. Efetuar o pagamento ao credenciado, que será feito mediante a apresentação de documentos hábeis para cobrança e após liberação da despesa pelo setor requisitante;

6.2.2. Prestar todas as informações necessárias ao prestador para realização do serviço;

6.2.3. Respeitar os prazos estipulados neste Termo e no contrato;

6.2.4. Esclarecer os usuários sobre os seus direitos e prestar todas as informações necessárias, pertinentes aos produtos deste Termo e contratado;

6.2.5. Notificar o credenciado, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no objeto, indicando expressamente os defeitos ou irregularidades e os prazos para sanar os defeitos;

6.2.6. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo, no Instrumento Convocatório e no contrato, bem como dos serviços executados, consoante o disposto no art. 115 da Lei 14133/2021, além de normas técnicas e procedimentais inerentes aos serviços contratados.

6.3. Os credenciados se obrigam a atender os cidadãos com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços.

6.4. Os credenciados se obrigam a frequentar os cursos de capacitação profissional oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.5. Os credenciados se obrigam a zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se ainda a manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

6.6. Se, no decorrer da vigência do Credenciamento, comprovar-se a má qualidade na prestação dos serviços, obrigasse a credenciada a refazê-los, sem qualquer custo adicional para o Fundo Municipal de Saúde.

6.7. A credenciada é responsável pelos danos eventualmente causados ao Fundo Municipal de Saúde, decorrente de sua culpa ou dolo na execução das obrigações decorrentes do instrumento contratual, sem que tal responsabilidade seja excluída ou reduzida pela fiscalização e pelo acompanhamento do Fundo Municipal de Saúde.

6.8. Nos casos de suspeita de erro ou negligência profissional o caso será encaminhado ao Conselho Regional da categoria para a decisão e aplicação da pena admissível, sem prejuízo das penalidades Administrativas e/ou judiciais cabível previstas ou não no Termo de Credenciamento.

## 7. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO/CONTRATAÇÃO:

Os interessados serão selecionados por meio da análise da documentação apresentada e devidamente protocolada, conforme indicado neste Termo e no Instrumento Convocatório, através de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, na modalidade **CREDENCIAMENTO**, sob a forma **PRESENCIAL** – protocolo físico ou **ELETRÔNICA** através do e-mail: [licitacao@ouidor.go.gov.br](mailto:licitacao@ouidor.go.gov.br) – documentação em formato PDF e devidamente legível.

## 8. DOS CONTRATOS:

**8.1.** A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, conforme dispões a Lei Federal nº 14.133/21, devendo a Administração, comprovar a vantajosidade para tal ato.

**8.1.1.** Os valores originalmente contratados serão fixos e irrevogáveis, salvo autorização do Conselho Municipal de Saúde, ato que deverá ser registrado em Ata e devidamente publicado nos meios oficiais obrigatórios.

**8.2.** Das alterações contratuais:

**8.2.1.** Os contratos oriundo dos serviços descritos neste Termo poderão ser alterados, com as devidas justificativas conforme o art. 124 da lei 14.133/2021;

**8.2.2.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**8.2.3.** A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês conforme art. 132 da lei 14.133/2021.

**8.3.** Da extinção contratual: A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts. 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO:

**9.1.** O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder o descredenciamento, em casos de negligência, imperícia, imprudência e/ou descumprimento contratual, observado o devido processo legal.

**9.2.** A fiscalização dos contratos, bem como o acompanhamento de desempenho do prestador de serviço é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, observado, ainda, as demais normas aplicáveis ao processo administrativo, resguardando o contraditório e a ampla defesa, quando da apuração de irregularidades na execução dos serviços contratados.

**9.3.** Verificado o desempenho insatisfatório e/ou sendo detectadas irregularidades pelo fiscal do contrato, a Coordenação dos serviços de saúde que o profissional prestará os serviços, notificará o prestador de serviço a apresentar justificativa formal.

## **10. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**10.1.** Ao contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas, serão aplicadas as seguintes sanções, bem como nas cláusulas específicas deste Edital e do contrato:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- V. impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nas contratações ocorridas em todas as modalidades e nos contratos firmados em decorrência dessas licitações.

**10.2.** A multa será imposta àquele que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato.

- I. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido no contrato;
- II. A inexecução parcial do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;
- III. Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato;
- IV. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 100% (cem por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

**10.3.** Para imposição de quaisquer das sanções acima, fica garantido o direito prévio da ampla defesa e do contraditório no devido processo legal, por meio de citação ao credenciado.

**10.4.** Independentemente das sanções retro, o credenciado ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência e/ou mora na execução deste Termo.

**10.5.** O valor das multas aplicadas a título de punição será descontado dos pagamentos eventualmente ao credenciado pela credenciante, ou ainda, cobrado diretamente do credenciado, amigável ou judicialmente.

**10.6.** A credenciante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor, de eventuais créditos a favor do credenciado, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

**10.7.** Os atos praticados pelo credenciado, na execução deste contrato, que constituem ilícito ético profissional, deverão ser comunicados pela credenciante ao respectivo Conselho Profissional de fiscalização das atividades profissionais a que seja vinculado o credenciado para devidas providências.

## **11. DA RESCISÃO:**

**11.1.** Constituem motivos de rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) a subcontratação total ou parcial do objeto, associação do credenciado com outrem, a cessão ou da credenciada que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e expressa autorização da credenciante;
- c) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa da credenciante, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- d) a admissão de concursados.

**11.2.** A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da credenciante;
- b) amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a credenciante;
- c) judicial, nos termos da legislação processual.

**11.3.** A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os arts. 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21.

**11.4.** A credenciada poderá a qualquer tempo solicitar a rescisão do contrato, devendo, para tanto, notificar previamente a Administração, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**12.1.** Poderá o Município revogar, aditar ou alterar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado.

**12.2.** Participar do presente processo implica na aceitação integral e irrevogável dos termos especificados neste documento, no Instrumento Convocatório e seus anexos, bem como a observância dos demais regulamentos administrativos e legais vigentes e aplicáveis.

**12.3.** O presente Termo, o Instrumento Convocatório e seus anexos, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

**12.4.** As normas que disciplinam o presente processo de contratação serão sempre interpretadas em favor do interesse público.

12.5. Aos casos omissos serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.133/21, com suas alterações e demais legislações pertinentes.

12.6. Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento.

12.7. A minuta do contrato de prestação de serviço (Credenciamento), a ser firmado, é parte integrante deste Termo, do Instrumento Convocatório e seus anexos e estarão disponíveis no site [www.ouvidor.go.gov.br](http://www.ouvidor.go.gov.br).

12.8. A revogação ou anulação do Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses descritas na Lei n.º 14.133/21.

12.9. À Comissão caberá o exame de toda documentação do proponente e conduzir as atividades correlatas, conforme estabelece o presente Termo.

12.10. Caberá ao proponente o acompanhamento das informações e dos resultados disponíveis no site [www.ouvidor.go.gov.br](http://www.ouvidor.go.gov.br).

12.11. Não serão fornecidas informações por telefone, expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões de participação, valendo para tal as publicações no site [www.ouvidor.go.gov.br](http://www.ouvidor.go.gov.br).

### 13. DO FORO:

Para dirimir as questões oriundas do presente Termo e da futura contratação e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Catalão, em uma das suas Varas da Fazenda Pública Municipal por mais privilegiado que outro seja.

Ouvidor, 05 de agosto de 2025.

#### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

CNPJ nº 05.169.884/0001-26.

**Grayce Amélia Ribeiro.**

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento Básico.

**Decreto Municipal nº 070 de 01 de abril de 2024.**

Gestora do Fundo Municipal de Saúde – FMS.

**Município de Ouvidor.**

Original assinado!