



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. OBJETO:** Aquisição de Material para Moldagem das Próteses Dentárias em atendimento às demandas odontológicas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Dona Euzébia - MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ALGINATO (ALGINATO DE POTÁSSIO, SULFATO DE CÁLCIO, TETRAPIROFOSFATO DE SÓDIO, FLUOTITANATO DE POTÁSSIO, POLIPROPILENO GLICOL 2000, ÓXIDO DE MAGNÉSIO, DIATOMITA, PIGMENTO E AROMA) (PACOTE C/ 454G).	PACOTE	40	R\$ 46,47	R\$ 1.858,67
2	GESSO PEDRA TIPO III (PCT C/ 1KG).	PACOTE	30	R\$ 9,90	R\$ 297,00
3	GESSO ESPECIAL TIPO IV (PCT C/ 1KG).	PACOTE	30	R\$ 24,50	R\$ 735,00
4	PASTA ZINCO ENÓLICA (1 PASTA BASE 60G E 1 PASTA CATALIZADORA 60G).	UNID	20	R\$ 59,20	R\$ 1.184,00
5	PÓ ACRÍLICO AUTOPOLIMERIZANTE COR 66 (C/ 78G).	UNID	3	R\$ 42,93	128,80
6	LÍQUIDO ACRÍLICO AUTOPOLIMERIZANTE (C/ 250ML).	UNID	3	R\$ 50,47	R\$ 151,40
7	BROCA DE TUNGSTÊNIO (MAXICUT).	UNID	3	R\$ 79,60	R\$ 238,80
8	CERA UTILIDADE (EMBALAGEM C/ 5 LÂMINAS).	PACOTE	3	R\$ 26,90	R\$ 80,70
9	PAVIO PARA LAMPARINA 17CM (ALGODÃO - PCT C/ 10 UNID).	PACOTE	3	R\$ 8,18	R\$ 24,53
				<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>R\$ 4.698,89</b>

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

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021**.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação será de **12 (dose) meses contados da assinatura do contrato** na forma do **artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021**.

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

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

### **3.1. SUSTENTABILIDADE**

**3.1.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**3.1.1.1.** Certidão de Registro no Cadastro Técnico Federal - CTF.

### **3.2. SUBCONTRATAÇÃO**

**3.2.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **3.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**3.3.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

**4.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**5.1.1.** O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento pela Secretaria solicitante, em remessa única.

**5.1.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.3.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Rua Nilo Lacerda Werneck, nº 01, Bairro Bela Vista, Dona Euzébia - MG, CEP: 36.784-000, de segunda a sexta-feira, das 07:00h às 11:00h e 12:00h às 16:00 horas.**

### **5.2. GARANTIA**

**5.2.1.** Garantia, manutenção e assistência técnica

**5.2.2.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)**.

**5.2.3.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**5.2.4.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**5.2.5.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**5.2.6.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**5.2.7.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**5.2.8.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

**5.2.9.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**5.2.10.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**5.2.11.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**5.2.12.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**5.2.13.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**5.2.14.** A data de validade do material a ser licitado não deverá ser inferior a 1(um) ano a contar da data do início do contrato.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

## **6.6. FISCALIZAÇÃO**

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

## **6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**6.7.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI**).

**6.7.1.1.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II**).



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

**6.7.1.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III**).

**6.7.1.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV**).

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

**6.7.1.4.** O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII**).

#### **6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**6.8.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (**Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022**).

**6.8.1.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV**).

#### **6.9. GESTOR DO CONTRATO**

**6.9.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV**).

**6.9.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II**).

**6.9.3.** 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 (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III**).

**6.9.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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 (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII**).

**6.9.5.** 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, de 2021**, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X**).

**6.9.6.** 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 (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI**).

**6.9.7.** 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.



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

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

**6.9.9.** O gestor do contrato elaborará 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. RECEBIMENTO**

**7.1.1.** Os produtos serão recebidos, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.1.2.** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

**7.1.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **30 (trinta) dias úteis**.

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

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

**7.1.7.** 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.

**7.1.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **7.2. LIQUIDAÇÃO**

**7.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do **art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

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

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

**7.2.2.1.** o prazo de validade;

**7.2.2.2.** a data da emissão;

**7.2.2.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

**7.2.2.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.2.2.5.** o valor a pagar; e

**7.2.2.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**7.2.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

**7.2.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**).

**7.2.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

**7.2.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **7.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

**7.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.

**7.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** de correção monetária.

### **7.4. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

## **7.5. CESSÃO DE CRÉDITO**

**7.5.1.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020**, conforme as regras deste presente tópico.

**7.5.1.1.** As cessões de crédito não abrangidas pela **Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020** dependerão de prévia aprovação do contratante.

**7.5.2.** A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela **Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020**, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**7.5.3.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o **art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992**, nos termos do **Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020**.

**7.5.4.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos**).

**7.5.5.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **8.2. Forma de Fornecimento**

**8.2.1.** O fornecimento do objeto será integral, e mediante emissão de Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

## **9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

### **9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

**9.1.1.4. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal - SLU ou Sociedade Identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

**9.1.1.5. Sociedade Empresária Estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução **Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020**.

**9.1.1.6. Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

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

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

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

#### **9.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**9.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.1.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da **Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014**, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**9.1.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.1.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do **Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho**, aprovada pelo **Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943**;

**9.1.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.1.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.1.2.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.1.2.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na **Lei Complementar nº 123, de 2006**, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.

#### **9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.1.3.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (**art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021**), ou de sociedade simples.



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

**9.1.3.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**).

**9.1.3.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.

**9.1.3.3.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**9.1.3.3.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**9.1.3.3.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**9.1.3.3.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**9.1.3.4.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5 % do valor total estimado.

**9.1.3.5.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º**).

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

**9.1.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

**9.1.4.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos **arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971**;

**9.1.4.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**9.1.4.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**9.1.4.4.** O registro previsto na **Lei n. 5.764, de 1971, art. 107**;

**9.1.4.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**9.1.4.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**9.1.4.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o **art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971**, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **9.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.1.5.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

**9.1.5.1.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**9.1.5.1.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

**9.1.5.2.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**9.1.5.2.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos **arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;**

**9.1.5.2.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**9.1.5.2.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

**9.1.5.2.4.** O registro previsto na **Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;**

**9.1.5.2.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**9.1.5.2.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**9.1.5.2.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o **art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971,** ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.711,05 (quatro mil, setecentos e onze reais e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**10.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (**art. 25 do Decreto nº 11.462/2023**):

**10.2.1.** 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 do disposto na **alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;**

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

**10.2.3.** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**10.2.4.** Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

**11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Nº 3.3.90.30. 00206 10301 0007 2 0042 - DESENV. DO ATENDIMENTO BÁSICO DE SAÚDE**

**FONTE: 1600**

**CONTA: 31.235-5**

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

Dona Euzébia, 15 de janeiro de 2025.

---

João Batista Teixeira  
Secretário Municipal de Saúde



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

**APÊNDICE DO ANEXO I**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto **Aquisição de Material para Moldagem das Próteses Dentárias em atendimento às demandas odontológicas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Dona Euzébia - MG**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**1.1.** Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar, a aquisição de material para moldagem de Prótese Dentária para atender as demandas de saúde bucal existentes no Departamento Municipal de Saúde, tendo em vista que diversos serviços odontológicos são prestados gratuitamente pelo Município de Dona Euzébia-MG.

**1.2.** O objetivo principal é suprir o funcionamento do setor odontológico da Secretaria Municipal de Saúde, bem como oferecer um atendimento diferenciado a população que utiliza os serviços públicos do Município.

**2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**2.2.** O licitante vencedor deverá possuir a devida documentação para a comercialização dos itens do objeto.

O licitante deve proporcionar entrega de material para moldagem de prótese dentária, para atender as necessidades do Departamento Municipal de Saúde especificamente o setor de odontologia, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices (em anexo).

**2.3.** O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

**2.4.** O contratado deverá fornecer o material para moldagem de prótese dentária de acordo com as normas vigentes, especialmente as sanitárias, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado. Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE.

**2.5.** O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos itens fornecidos.

**2.6.** O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a municipalidade.

**2.7.** O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

**2.8.** Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as lei e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades.

**2.9.** A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicos de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso,



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.

**2.10.** Além de outros documentos requeridos no edital, a licitante deverá apresentar, como documento necessário à habilitação documento, aquele emitido por órgão oficial competente, comprovando que a licitante proponente está regular e apta para o funcionamento perante os Serviços de Vigilância Sanitária.

### **3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Para o dimensionamento do quantitativo a ser registrado, a Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Odontologia consideraram o histórico de consumo nos últimos 12 meses e, a perspectiva de atendimentos para o exercício de 2025.

**3.2.** Para suprir a necessidade do material para moldagem de prótese dentária, tanto para uso, quanto para estoque para o ano de 2025, serão necessários os itens e quantidades descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ALGINATO (ALGINATO DE POTÁSSIO, SULFATO DE CÁLCIO, TETRAPIROFOSFATO DE SÓDIO, FLUOTITANATO DE POTÁSSIO, POLIPROPILENO GLICOL 2000, ÓXIDO DE MAGNÉSIO, DIATOMITA, PIGMENTO E AROMA) (PACOTE C/ 454G).	PACOTE	40	R\$ 46,47	R\$ 1.858,67
2	GESSO PEDRA TIPO III (PCT C/ 1KG).	PACOTE	30	R\$ 9,90	R\$ 297,00
3	GESSO ESPECIAL TIPO IV (PCT C/ 1KG).	PACOTE	30	R\$ 24,50	R\$ 735,00
4	PASTA ZINCO ENÓLICA (1 PASTA BASE 60G E 1 PASTA CATALIZADORA 60G).	UNID	20	R\$ 59,20	R\$ 1.184,00
5	PÓ ACRÍLICO AUTOPOLIMERIZANTE COR 66 (C/ 78G).	UNID	3	R\$ 42,93	128,80
6	LÍQUIDO ACRÍLICO AUTOPOLIMERIZANTE (C/ 250ML).	UNID	3	R\$ 50,47	R\$ 151,40
7	BROCA DE TUNGSTÊNIO (MAXICUT).	UNID	3	R\$ 79,60	R\$ 238,80
8	CERA UTILIDADE (EMBALAGEM C/ 5 LÂMINAS).	PACOTE	3	R\$ 26,90	R\$ 80,70
9	PAVIO PARA LAMPARINA 17CM (ALGODÃO - PCT C/ 10 UNID).	PACOTE	3	R\$ 8,18	R\$ 24,53
				<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>R\$ 4.698,89</b>

### **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**4.1.** Foi verificado que os itens que compõem o objeto são os que melhor atende a necessidade especificada, não havendo no mercado alternativa que traga a eficiência desejada para a solução da demanda.

**4.2.** A aquisição de material para moldagem de prótese dentária é amplamente realizada por órgãos e entidades através de pregão eletrônico, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.3.** Foram encontradas nos mais diversos sites de pregão eletrônico, contratações nos moldes pretendidos, sendo que nas contratações similares consultadas, realizadas por outros órgãos e



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

entidades, não foram identificadas a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, do que está pretendida.

## **5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A estimativa de preços para a aquisição dos itens do objeto foi realizada através de pesquisa de mercado com empresas participantes (DENTAL SHOW - CNPJ: 11.776.334/0001-78; DENTAL SORRISO DE JUIZ DE FORA LTDA - CNPJ: 28.829.113/0001-13; DENTAL PRÓTESE COMÉRCIO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS LTDA - CNPJ: 11.450.788/0001-54), conforme planilha de preços em anexo.

**5.2.** A estimativa da contratação é no valor de **R\$ 4.698,89 (quatro mil, seiscentos e noventa e oito reais e oitenta e nove centavos)**, conforme custos unitários e custo total anexo a planilha de preços.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**6.1.** A solução proposta envolve a aquisição de material para moldagem de prótese dentária para fins de atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, para fornecer um serviço de qualidade aos cidadãos. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

## **7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Considerando as especificidades do presente objeto o planejamento da compra deverá ser parcelado, haja visto, se comprovarem ser técnico e economicamente vantajoso, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

**7.2.** A entrega será formalizada através das devidas Ordens de Fornecimentos, mediante a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

## **8. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

**8.1.** Os resultados pretendidos com as aquisições, são:

I - Eficácia: atendimento de todas as demandas da aquisição de material para moldagem de prótese dentária, no suporte à atividade finalística do órgão;

II - Eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos serviços nas Unidades Básicas de Saúde do Município, bem como, o uso racional dos recursos financeiros;

III - Princípio da Economicidade: busca-se atender a este princípio, uma vez que a obtenção da melhor relação custo benefício possível de materiais odontológicos, em recursos financeiros, econômicos e administrativos, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

**8.2.** Receber o objeto do presente Estudo Técnico preliminar com a melhor qualidade possível, na quantidade correta, dentro do prazo desejado, e com prazo de validade não inferior a 1 (um) ano a contar do recebimento da mercadoria, para atender a Secretaria Municipal de Saúde garantindo qualidade na execução das tarefas do Departamento de Odontologia.

## **9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

**9.1.** A futura contratação não resulta em acréscimos de gastos orçamentários, uma vez que o departamento de Saúde e a Administração Municipal já possuem funcionários destinados a tal função, pois em termos de conservação dos materiais, as entregas são acompanhadas pela equipe odontológica que são lotadas na Secretaria e responsáveis por assuntos relacionados ao âmbito de sua profissão.



**Prefeitura Municipal de Dona Euzébia**  
**Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro**  
**CEP: 36784000 - Estado de Minas Gerais**

**9.2.** Todas as providências necessárias foram adotadas, com antecedência, além de que com os itens a serem contratados, os quantitativos da presente contratação está o de acordo com o espaço disponível para o armazenamento adequado, garantindo a segurança do local, dos colaboradores.

**10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**10.1.** Não dispõe de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do objeto.

**11. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**11.1.** Neste caso na o se vislumbra impacto ambiental, visto que a administração pública apoia e coopera com todas as iniciativas para sustentabilidade, e os produtos do presente Estudo Técnico Preliminar que serão adquiridos não possuem potencialidade de risco ambiental, visto que o descarte dos mesmos segue as regras estabelecidas pela Regional de Saúde e outros órgãos que os regulamentam.

**12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

**12.1.** É explícito em lei que o direito à saúde, além de ser um direito humano, também é um direito social, assegurado pela Constituição Federal, e diante disso, a presente aquisição de material para moldagem de prótese dentária visa atender as necessidades dos pacientes, com intuito de aumentar a demanda dos atendimentos a pacientes, e aumentar os procedimentos ambulatoriais e cirúrgicos, visando a excelência no atendimento e no cuidado prestado aos pacientes do Municípios, sendo imprescindível que o serviço disponibilizado supra e atenda as expectativas dos usuários, com eficiência, eficácia e efetividade.

**12.2.** Diante do exposto, conclui-se, sobre a viabilidade de realização de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, na natureza registro de preços, do tipo menor preço, no regime de contratação unitário, visando o Registro de Preços para aquisição de material para moldagem de prótese dentária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 meses nos termos do presente Estudo Técnico Preliminar.

**13. PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO**

**13.1.** Vigência da Contratação: **12 (dose) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**13.2.** Endereço da entrega dos objetos se dará no **Município de Dona Euzébia - MG, Rua Nilo Lacerda Werneck, nº 01, Bairro Bela Vista, CEP: 36.784-000.**

**13.3.** O prazo de entrega será em até **20 (quinze) dias** após a emissão da Ordem de Fornecimento, sendo o horário para entrega **de segunda a sexta-feira, das 07:00h às 11:00h e 12:00h às 16:00 horas.**

**13.4.** Não serão aceitos materiais diferentes dos que forem licitados.

**14. DA VALIDADE DO OBJETO**

**14.1.** A data de validade do material para moldagem de prótese dentária a ser licitado não deverá ser inferior a 1 (um) ano a contar da data de entrega do material.

Dona Euzébia, 15 de janeiro de 2025.

---

João Batista Teixeira  
Secretário Municipal de Saúde