

A CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO, em conformidade com as disposições dos artigos 6º XLIII c/c Art. 78 I, 79 I da Lei Federal nº 14.133/2021 torna público a pretensão de realizar chamada Pública para credenciamento de pessoas jurídicas, para contratação de OPERADORA DE PLANO DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA com abrangência estadual, destinado aos servidores da Câmara Municipal de Ouro Preto – MG e seus dependentes legais, conforme rol de procedimentos previstos pela ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar e em conformidade com a Lei nº 9.656 de 03 de junho de 1998 e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>Data limite para envio da proposta e documentação:</b>	02/08/2024, até às 00 hrs (via e-mail)
<b>Referências de horário:</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF
<b>Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação:</b>	licitacoes@cmop.mg.gov.br
<b>Link do edital/aviso:</b>	<a href="https://cmop.mg.gov.br">https://cmop.mg.gov.br</a> <a href="http://www.bl.com.br">www.bl.com.br</a>

A Câmara Municipal de Ouro Preto, MG, torna público, para conhecimento dos interessados, a instauração de Chamada Pública para Credenciamento de pessoas jurídicas para contratação de operadora de plano de assistência odontológica, mediante **preço fixo**, a partir de preços referenciais de mercado, para atender aos servidores da CMOP com o Plano Odontológico.

O procedimento e o julgamento se darão por meio do Agente de Contratação, nomeado pela Portaria nº 01/2024, aplicando-se as disposições dos artigos 6º XLIII c/c Art. 78 I, 79 I da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como pelas cláusulas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, tratando-se de:

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE, POR MEIO DE INEXIGIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO AOS INTERESSADOS QUE ATENDEREM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

## **1. DO OBJETO:**

**1.1.** Credenciamento de pessoas jurídicas, para contratação de operadora de plano de assistência odontológica com abrangência estadual, destinado aos servidores da CMOP – MG e seus dependentes legais, conforme rol de procedimentos previstos pela ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar e em conformidade com a lei nº 9.656 de 03 de junho de 1998, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital a partir de preços referenciais de mercado.

1.1.1 Não serão consideradas quaisquer variações de preço apresentadas na proposta do interessado.

1.1.2 Todas as especificações dos serviços a serem prestados estão contidas no Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital, de leitura obrigatória.

**1.2.** Compõem este edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

**1.2.1.** ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**1.2.2.** ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**1.2.3.** ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

## **2. PRAZO PARA CREDENCIAMENTO E LOCAL DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

2.1 A documentação necessária para a participação neste processo (requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação exigida) **deverá ser ENVIADA no formato eletrônico das 08h do dia xx de xx até as 17h30min horas do dia xx de xx de 2024.**

2.2 Os interessados em participar do presente processo deverão enviar e-mail, para o endereço eletrônico [licitacoes@cmop.mg.gov.br](mailto:licitacoes@cmop.mg.gov.br), com o assunto: “**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, CREDENCIAMENTO Nº 001/2024, RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE /CNPJ**”, incluindo no corpo do email os documentos de habilitação e demais anexos obrigatórios.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

3.1 Poderão pleitear o credenciamento, pessoas jurídicas (pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto do certame, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos), no gozo pleno da atividade jurídica, que atendam às condições deste edital bem como de seus anexos, apresentando os documentos exigidos.

3.2 Não será admitida a participação de interessados:

3.2.1 impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública;

3.2.2 declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

3.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.2.5 cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau de ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

3.2.6 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CÂMARA MUNICIPAL ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.8 entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

3.3 Recebido o pedido de credenciamento, antes do julgamento da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/21 a inexistência de sanção que impeça a participação no processo, mediante a consulta aos seguintes cadastros, dentre outros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

3.3.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

3.3.2 Constatada a existência de sanção, o licitante será convocado para o contraditório, previamente, à inabilitação por falta de condição de participação.

3.4 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pelo proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal, cabíveis, conforme a legislação vigente.

3.5 A participação neste credenciamento implica concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

#### **4. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO**

4.1 Poderão aderir ao plano na Qualidade de Beneficiário Titular (respeitado o disposto no art. 5º da RN nº 195/09 da ANS e suas alterações) os servidores dos cargos efetivos, comissionados e agentes políticos da CMOP.

4.2 Na qualidade de Beneficiários Dependentes, poderão aderir as seguintes pessoas naturais com grau de parentesco ou afinidade e dependência econômica em relação ao Beneficiário Titular:

a) Cônjuge ou companheiro (a) que comprove com os documentos de certidão de casamento ou união estável nos termos da legislação vigente.

b) Filhos (as) e enteados (as) menores sob guarda judicial ou tutela, estendido aos filhos até 24 (vinte e quatro) anos de idade ou com idade superior com incapacidade física ou mental.

4.3 a CMOP manterá atualizada junto à CONTRATADA a relação dos usuários titulares e dependentes, seus nomes e outros dados necessários, por meio da proposta de inclusão e exclusão, sendo responsabilidade da CMOP a informação dos dependentes por titular, ficando assegurado à contratada o direito de solicitar a devida comprovação sempre que julgar necessário.

4.3.1 As inclusões e exclusões de beneficiários ao plano contratado deverão ser informadas à contratada até o 15º dia de cada mês, para que surtam efeitos no mês subsequente.

4.4 Os serviços de assistência odontológica consistem na cobertura integral do Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde da ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar, em conformidade com a Lei nº 9.656, de 03 de junho de 1998 e demais Regulamentações Complementares.

4.5.1 A adesão dos beneficiários é facultativa, não havendo nenhuma obrigatoriedade de permanência no plano de assistência odontológica, igualmente não se responsabilizando a esta municipalidade pelo número de beneficiários que venham a aderir ao contrato.

4.6 Os beneficiários que aderirem ao plano do dia 1º ao dia 15º do mês terão como data de início da contratação o 1º dia do mês subsequente.

4.7 Demais regras sobre a execução do objeto constam do Termo de Referência, de leitura obrigatória.

## **5 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1 A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original, ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência e autenticação por servidor da equipe de apoio.

5.1.1 Na hipótese de autenticação por servidor público, esta será realizada pelo agente de contratação.

5.1.2 No caso de documentos emitidos pela internet, os mesmos somente terão validade após consulta e validação realizadas pelo Agente de Contratação.

5.1.3 Os documentos que não especificarem a data de validade, não poderão possuir data de expedição anterior a 90 (noventa) dias da data de entrega dos mesmos.

5.2 Sob pena de indeferimento, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante.

5.3 É vedado ao servidor municipal conferir a documentação de interessados antes da protocolização, sob pena de prejudicar a isonomia.

## **6 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO**

6.1 Os interessados em participar do presente processo deverão ENVIAR a SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e demais ANEXOS OBRIGATÓRIOS no formato **eletrônico**.

6.1.2 Os interessados em participar do presente processo deverão **enviar os documentos por e-mail, para o endereço eletrônico licitacoes@cmop.mg.gov.br, com o assunto: “SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, CREDENCIAMENTO Nº 001/2024, RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE /CNPJ”, incluindo no corpo do email os documentos de habilitação e demais anexos obrigatórios.**

## **7. DA SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

### **7.1 DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

7.1.1 O interessado deverá apresentar o “REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO” conforme modelo do Anexo II, e “DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS”, conforme modelo do Anexo III contendo declaração de que aceita prestar os serviços descritos neste Edital e em seus anexos.

7.1.1.1 O requerimento de Credenciamento deverá ser assinado pelo requerente.

7.1.2 A empresa arcará com todos os custos, encargos, tributos e demais despesas da contratada, pertinentes à execução dos serviços credenciados, pelo preço fixado pela Administração, sem qualquer variação;

7.1.3 Quando a solicitação de credenciamento for realizada por procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem amplos poderes para praticar atos ou procuração específica para o procedimento de Credenciamento.

### **7.2 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

#### **7.2.1 HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:**

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

7.2.1.2 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/ptbr/empreendedor>;

7.2.1.3 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;

7.2.1.4 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 .

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

7.2.1.6 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.

#### 7.2.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

7.2.2.2 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.

7.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.2.4 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;

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

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

#### 7.2.2.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.2.8 Comprovação de aptidão para a execução do objeto desta contratação, por meio da apresentação de NO MÍNIMO 1 (UM) atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para os quais o interessado já tenha prestado o objeto deste credenciamento, que comprovem a contratação de plano não inferior a 200 vidas, considerando que a quantidade de vidas estimadas para esta contratação é 198.

7.2.2.9 Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

7.2.2.11 O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Agente de Contratação em sede de diligência, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CREDENCIANTE e local em que foi executado o objeto CREDENCIADO, dentre outros documentos.

#### 7.2.2.13 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

7.2.2.14 Pessoa Jurídica - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, em prazo não superior a 90 dias.

7.2.2.15 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (2022 e 2023).

a) 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);

b) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a

pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

7.2.2.16 Comprovação de capital, integralizado, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado do processo.

7.2.2.17 A análise econômico-financeira será realizada pelo Agente de Contratação, assessorado, tecnicamente, por profissional da CMOP habilitado na área contábil, o qual expedirá parecer conclusivo.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.1 Analisada a documentação serão credenciados os interessados que preencherem os requisitos previstos neste edital, de acordo com as necessidades da CMOP e a disponibilidade financeira e orçamentária.

8.2 O Agente de Contratação poderá diligenciar para regularizar a documentação dos interessados, na forma da Lei 14.133/2021, concedendo prazo de no mínimo 02 dias úteis, para sanar as irregularidades.

8.3 Caso o interessado não sane os vícios no prazo definido, o credenciamento será indeferido.

8.4 No curso do prazo da chamada pública para o credenciamento, os documentos que forem protocolizados poderão ser conferidos e, inclusive, abertas diligências se necessário. No entanto, o resultado do credenciamento será publicado tão-somente depois do término do prazo de credenciamento, comum a todos, para que haja a notificação dos credenciados e a unificação do prazo recursal.

8.5 Após o prazo de recurso, o Agente de Contratação publicará em até 5 (cinco) dias úteis a relação geral dos credenciados.

8.6 A lista dos credenciados será disponibilizada no sítio eletrônico da CMOP [www.cmop.mg.gov.br](http://www.cmop.mg.gov.br) contendo a razão social e o CNPJ e o endereço do credenciado.

8.7 Havendo mais de um credenciado, ficará a critério do servidor a escolha do plano que melhor lhe convier. Será realizada a formalização da contratação por meio de instrumento de contrato celebrado entre a CMOP e os credenciados.

## **9. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTO**

9.1 O CREDENCIADO somente fará jus aos valores correspondentes às adesões efetivamente ocorridas.

9.2 Para fins de aplicação de reajuste contratual adotar-se-á como índice o IPC/Saúde da FIPE, ou outro indexador que vier substituí-lo, e ocorrerá em data base anual estabelecida pela CMOP, nunca inferior a um ano da assinatura do contrato.

9.2.1 O período a ser considerado para o reajustamento será aquele referente à data de assinatura do contrato.

9.2.2 As alterações decorrentes de reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento ao contrato.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 01.01. 01.031.0001.2003.3.3.90.39.00 FICHA 22

## **11. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolizar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

11.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do credenciamento.

11.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

11.4 Acolhida a impugnação, haverá a alteração do edital.

## **12. DA CONCLUSÃO DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

12.1 O deferimento do credenciamento não garante ao credenciado a contratação, que somente ocorrerá com abertura do processo de inexigibilidade e assinatura do respectivo contrato.

12.1.1 O credenciado que não assinar o termo no prazo de até 05 dias poderá ser descredenciado.

12.2 Os documentos do convocado, que eventualmente estejam vencidos, deverão ser atualizados, constando-se em ATA.

12.3 Documentos sem validade expressa serão considerados válidos por 90 (noventa) dias.

### **13. DOS RECURSOS**

13.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de interessado, deferimento ou indeferimento do credenciamento, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados do dia útil posterior ao ato ou decisão que o motivou.

13.3 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.5 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais interessados será de 3 (três) dias úteis.

13.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

### **14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE**

14.1 Este procedimento auxiliar de credenciamento vigorará por 60 meses, ficará aberto permanentemente, até que seja anulado ou revogado, ou que cesse a vigência decenal, caso tenha sido prorrogado.

14.1.1 O credenciamento ficará aberto a novos interessados permanentemente, sendo que os novos credenciados serão classificados de acordo com a data do protocolo da documentação, ordenados depois daqueles que se credenciaram no período da chamada pública.

14.2 O contrato de inexigibilidade derivado deste credenciamento vigorará, inicialmente, por 60 meses, podendo ser prorrogado, limitado à vigência decenal, caso haja vantajosidade.

14.3 A Administração terá o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, sem ônus, quando entender que não necessita mais da prestação do serviço, notificando o credenciado com antecedência mínima de 30 dias.

14.4 O credenciado poderá optar por encerrar a relação com a credenciante, sem ônus, a qualquer tempo, desde que notifique a CMOP com antecedência mínima de 90 dias.

14.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência do credenciamento.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO**

15.1 Garantir o cumprimento do contrato, executando o seu objeto conforme estabelecido, inclusive, quanto ao preço ao qual aderiu.

15.2 Oferecer o serviço de maneira satisfatória, respondendo pela correção e qualidade dos serviços.

15.4 Arcar com todas as despesas relativas aos encargos tributários, fiscais, previdenciários, securitários e trabalhistas, que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços.

15.5 Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que eventualmente causar à CREDENCIANTE ou a seus servidores, agentes políticos e dependentes, provenientes da prestação do objeto, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade, a fidelidade das informações a serem prestadas.

15.6 Executar o serviço com autonomia, dentro de suas competências, mediante o direcionamento e orientação do gestor do contrato.

15.7 Notificar a CMOP, com antecedência mínima de 90 dias, sobre eventual pedido de descredenciamento.

15.8 Outras obrigações específicas que constam da cláusula 10 do Termo de Referência de leitura obrigatória.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

16.1 Proporcionar às contratadas condições para a fiel execução do objeto CREDENCIADO.

16.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

16.3 Notificar a contratada, por escrito, acerca da aplicação de penalidade, garantindo-lhe a prévia defesa.

16.4 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

16.5 Efetuar o repasse das mensalidades à contratada no prazo e condições estipuladas neste Edital.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1 A CONTRATADA enviará a fatura até o dia 20 (vinte) do mês, para que no prazo de até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente a CMOP realize o pagamento/repasse.

17.2 A empresa responderá por todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais ou de qualquer natureza.

17.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de mora de 0,5% ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela contratada.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 Com fulcro na Lei nº 14.133 de 2021, pela inexecução parcial ou total do credenciamento e outras infrações na prestação do serviço, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados e as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.1.1 advertência;

18.1.2 multa;

18.1.3 impedimento de licitar e contratar, nos seguintes casos:

a) abandonar a prestação do serviço sem comunicação prévia, reiteradamente, colocando em risco o patrimônio público.

18.1.4 declaração de inidoneidade, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o procedimento;

b) fraudar o credenciamento;

c) comportar-se de modo inidôneo, desonesto, ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

c.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

c.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.5 na aplicação das sanções serão considerados:

18.1.6 a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.1.7 as peculiaridades do caso concreto;

18.1.8 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.1.9 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.2 A multa será recolhida em percentual de 2%, 5% ou 10% incidente sobre o valor anual, estimado, da prestação do serviço, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial, graduada conforme a gravidade da infração.

18.3 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.4 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.5 Faltas injustificadas, inexecução, defeitos ou vícios na prestação dos serviços constituem razões para o descredenciamento unilateral, podendo ainda ser aberto processo administrativo para apuração de eventuais responsabilidades.

18.6 A apuração de responsabilidades, relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, concedido o contraditório e a ampla defesa.

18.7 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública.

## **19. DOS PADRÕES ÉTICOS**

19.1 Os interessados deverão observar os mais altos padrões éticos durante o procedimento e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação.

19.2 Para a execução do objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto

por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensações vantagens financeiras ou administrativas, ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

## **20. OUTRAS INFORMAÇÕES**

20.1 Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública designada para a análise documental de credenciamento.

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

20.3 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas sem qualquer responsabilidade da Administração.

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

20.5 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio oficial Da CMOP [www.cmop.mg.gov.br](http://www.cmop.mg.gov.br).

20.6 O aviso do edital será publicado no Diário Oficial da CMOP.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Poderá a Câmara Municipal revogar o presente credenciamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**21.2.** A Câmara deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

**22.3.** Após a fase de credenciamento não caberá desistência das credenciadas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

Ouro Preto, 27 de junho de 2024

José Geraldo Muniz

Presidente da Câmara Municipal de Ouro Preto

Pedido de Contratação nº 54/2024

**SETOR DEMANDANTE / ÓRGÃO SOLICITANTE**

Depto de Recursos Humanos / Câmara Municipal de Ouro Preto

**1. OBJETO**

Contratação de plano odontológico para os servidores públicos ativos e agentes políticos da CMOP, arcando com 100% (cem por cento) dos custos das contratações, incluindo os valores correspondentes à eventual coparticipação, visando atender ao disposto na Lei n.º 1.462. de 27 de março de 2024.

**Especificações e quantidades**

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	Contratação de plano odontológico	Unit	198

**Da natureza do objeto**

- (X) Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.  
 ( ) Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como especiais

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares ou do Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme documento disponível no sítio eletrônico da CMOP, link <<https://cmop.mg.gov.br/plano-de-contratacao-anual-pca/>>

### **2.3 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**2.3.1** O fornecedor será selecionado por meio de inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

**2.3.2** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos serviços e estão dispostas no item 7 deste termo de referência.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

**3.1.1.** Trata-se de serviços a serem executados de maneira pontual em que somente serão pagos o(s) prestador(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado;

**3.1.2.** Cada item tem sua especificação bem definida, conforme tabela acima (item 1.1), que deverá ser minuciosamente observada pelo prestador;

**3.1.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**3.1.4.** O recebimento do objeto do contrato não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

**3.1.5.** A fiscalização ficará a cargo de servidores pertencentes aos quadros da CMOP designados para esse fim, lotados no setor/departamento para os quais serão prestados serviços;

**3.1.6.** Cada fiscal será responsável pela fiscalização do serviço no setor/departamento onde desempenha suas atividades;

**3.1.7.** Em hipótese alguma serão aceitos serviços em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

**4.1.** A descrição da solução como um todo é a contratação de plano odontológico para os servidores públicos ativos e agentes políticos da CMOP, arcando com 100% (cem por cento) dos custos das contratações, incluindo os valores correspondentes à eventual coparticipação, conforme descrições deste Termo de Referência e mediante inexigibilidade por meio de credenciamento, conforme art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021..

**4.2.** Após a sessão, será avaliado o serviço fornecido, a habilitação da empresa e gerada a Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou Documento Equivalente, conforme proposta enviada.

#### **5. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**

**Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?**

( ) Sim

(X) Não

**5.1.1. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços**

- ( ) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;
- ( ) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
- ( ) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

**Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):**

- ( ) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
- ( ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
- ( ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
- ( x ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

**Justificativa:**

---

---

---

Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): \_\_\_\_\_ %.

**Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?**

- ( ) Vistoria obrigatória
- ( ) Vistoria facultativa
- ( X ) Não será exigida vistoria.

**Justificativa:** \_\_\_\_\_

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: \_\_\_\_\_

Telefone para agendamento da vistoria: \_\_\_\_\_

**5.4. Será admitida a participação de consórcios?**

( ) Não

( x ) Sim

Justificativa: \_\_\_\_\_

**5.5. Será admitida a subcontratação?**

( X ) Não

( ) Sim

Condições e limites para a subcontratação:

\_\_\_\_\_

**5.6. Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

( X ) Não

( ) Sim

Justificativa: Não é aplicável.

**6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**6.1.** Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

( X ) Não

( ) Sim

Se sim, quais?

\_\_\_\_\_

**Será exigida garantia de proposta?**

( X ) Não

( ) Sim

Se sim, justificativa: \_\_\_\_\_

## 7. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

**7.4** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**7.5** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**7.6** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

**7.8** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**7.10** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**7.10.1 Habilitação Jurídica**

( X ) 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;

( X ) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

( X ) 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>;

( X ) 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;

( X ) 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 localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

( ) 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;

( x ) 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.

( ) 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.

( ) 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).

( ) Ato de autorização para o exercício da atividade de \_\_\_\_\_ (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por \_\_\_\_\_ (especificar o órgão competente) nos termos do art. \_\_\_\_\_ da Lei/Decreto nº \_\_\_\_\_ .

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

#### **7.10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

( X ) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

( X ) 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.

( X ) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

( X ) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

( X ) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

( X ) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.10.2.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

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

**7.10.3. Qualificação econômico-financeira**

( ) 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;

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

( x ) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

**7.10.3.1.** 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] OU [patrimônio líquido mínimo] de \_\_\_\_% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

**7.10.3.2.** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

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

#### **7.10.4. Qualificação técnica**

( X ) Registro válido junto à ANS, para comprovar que a licitante está apta a comercializar os produtos (Planos) cotados, de acordo com o disposto na Lei nº 9.656/98;

( ) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade 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.

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

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

**7.10.4.3.** 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.

( ) Prova de atendimento aos requisitos \_\_\_\_\_, previstos na lei \_\_\_\_\_ .

**Outras exigências de qualificação técnica:**

( X ) Atestado de Capacidade Técnica de forma que comprove atendimento em âmbito estadual, no Estado de Minas Gerais (MG) já prestado a um quantitativo de beneficiários não inferior ao público potencial da CMOP;

( X ) Comprovante de Registro na entidade profissional competente (Conselho Regional de Odontologia/CRO)

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

( x ) 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 nº 5.764, de 1971;

( x ) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

( x ) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

( x ) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

( x ) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

( x ) 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;

**7.10.4.4.** 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.

## 8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**8.1. Modelo de execução do objeto:**

**8.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

**8.1.1.1. Início da execução do objeto:** imediatamente após a assinatura do contrato.

**8.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

**8.1.1.2.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

**8.1.1.2.2.** Contratação de empresa operadora de plano de serviços de assistência odontológica, autorizada para funcionamento pela ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar, para prestação continuada de serviços de assistência odontológica ambulatorial, laboratorial, auxiliar de diagnóstico e tratamento, sem coparticipação e com abrangência MÍNIMA ESTADUAL. O plano de assistência odontológica deverá ter a cobertura mínima de procedimentos odontológicos previstas no rol de coberturas regulamentado pelas Resoluções Normativas e demais normas editadas pela ANS. O rol de coberturas deve ser permanentemente atualizado pelas Resoluções Normativas editadas pela ANS durante a vigência do contrato, bem como por suas demais normas. A rede mínima de atendimento é obrigatória, e deverá ser comprovada para a contratação, ou seja, na assinatura do contrato.

**8.2. Cronograma de realização dos serviços:**

**8.3.** Caso não seja possível a execução dos serviços na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**8.4.** Os serviços deverão ser prestados nos endereços indicados pelo contratante, no termo de contrato.

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

**8.6. Critérios de medição:**

**8.6.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento próprio para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

**8.6.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produzir os resultados acordados,

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**8.7. Prazo de entrega/execução:**

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, iniciando após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com anuência da contratada

**8.8 Local, horário e endereço de entrega:**

Os atendimentos serão realizados nos estabelecimentos/consultórios que a contratante indicar, na data e horários estimados.

**8.9 Garantia de execução do contrato**

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a \_\_\_\_\_ % do valor total do contrato?

( X ) Não

( ) Sim

**Se sim, justificativa:** \_\_\_\_\_

#### 8.10 Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica

( ) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições: \_\_\_\_\_

### 9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

#### 9.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- a prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na prestação dos serviços objeto do edital;
- não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato
- manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
  
- responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto;

- responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
  - manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
  - Para assinatura do contrato, deverá apresentar:
    - Tabela de serviços e procedimentos odontológicos, com respectivos valores, praticados pela contratada, inclusive para questões de reembolso;
    - Documentos que comprovem a existência de profissionais credenciados, hospitais, clínicas, laboratórios, centros radiológicos, referentes às especialidades descritas no Edital e no Termo de Referência, que devem também estar disponíveis em sítios (sites na Internet) com informações atualizadas, sobre como identificar a rede credenciada. Os serviços especificados devem ser oferecidos em âmbito estadual, dessa forma, as empresas licitantes devem possuir uma denominação (nomenclatura) única, ou, fornecer informações claras de como serão identificados;
- k) As características gerais do serviço prestado são:
- 1) TIPOS DE PLANO: Plano de Assistência Odontológica, na modalidade coletivo empresarial, com cobertura MÍNIMA estadual e garantia de atendimento de urgência e emergência na região correlata, em especial na CMOP de Ouro Preto. O plano deve ser isento de carência, para qualquer evento, dando total cobertura aos beneficiários, desde o primeiro dia de sua implantação;
  - 2) GRUPO ÚNICO: TITULARES E DEPENDENTES LEGAIS: servidores ativos ocupantes de cargo efetivo e o de cargo comissionado, servidores inativos, servidor requisitado, cedido ou removido que opte pelo plano odontológico da CMOP, bem como seus respectivos dependentes legais conforme abaixo relacionados:
    - i) o cônjuge, o companheiro ou a companheira na união estável, inclusive de união homoafetiva(a);
    - ii) filho(a) ou enteado(a), menores de 21 (vinte e um) anos de idade, não emancipados ou até 24 (vinte e quatro) anos incompletos, se solteiros, sem atividade remunerada, dependente

economicamente do beneficiário titular e que esteja regularmente matriculado em curso de nível superior (3º Grau) em estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação ou, se inválido, de qualquer idade, enquanto durar a invalidez;

iii) menor de 21 (vinte e um) anos que, sob guarda ou tutela concedida por decisão

judicial, viva na companhia e às expensas do beneficiário titular, observado o disposto no item “ii”;

l) a mãe ou pai, padrasto ou madrasta, sem economia própria, ou até o limite da isenção tributária prevista em lei, que constem nos assentamentos funcionais e como dependentes na Declaração Anual de IR;

**Observações:**

Os beneficiários (titulares e dependentes) receberão gratuitamente Carteira de Identificação personalizada, a ser fornecida pela CONTRATADA, via FÍSICA e/ou digital que será usada quando da utilização dos serviços cobertos pela empresa.

Em caso de extravio da carteira de identificação física, o custo da emissão da nova carteira será assumido na sua integralidade pelo beneficiário junto à CONTRATADA.

**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Prestação de assistência odontológica no estado de Minas Gerais, com atendimento de urgência e emergência. A Contratada assegurará aos usuários do sistema o atendimento pleno e satisfatório pelos estabelecimentos que integram sua rede. Os serviços prestados deverão compreender todos os procedimentos do Rol de Procedimentos Odontológicos editados pela ANS, vigente à época do evento, tais quais os seguintes procedimentos/especialidades

**9.2 Da contratante**

Obriga-se a Administração/Contratante:

comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

demais condições constantes do edital de licitação.

## 10. DO CONTRATO

### 10.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por assinatura de contrato
- Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- Autorização de Fornecimento
- Outro. \_\_\_\_\_

### 10.2. VIGÊNCIA

- O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ contados do (a) \_\_\_\_\_, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- O prazo de vigência da contratação é de 5 anos (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

( x ) A prestação de serviços é enquadrada como continuada tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado ao cuidado com a saúde dos funcionários.

### **10.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

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

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

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

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 (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (inciso III do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

O fiscal técnico 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 (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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 (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).]

Caso ocorra 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.

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.

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.

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 ultrapassem a sua competência.

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.

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.

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

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.

**Gestor:**

Nome: Rafael Gustavo Alves
Cargo: Agente Legislativo
Matrícula: 1761
E-mail: <a href="mailto:rafael.alves@cmop.mg.gov.br">rafael.alves@cmop.mg.gov.br</a>

**Fiscal:**

Nome: Rosária Francisca Rosa Figueiredo
Cargo: Agente Legislativo
Matrícula: 15
E-mail: <a href="mailto:rosaria.figueiredo@cmop.mg.gov.br">rosaria.figueiredo@cmop.mg.gov.br</a>

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 11.1. Prazos:

Prazo de liquidação do documento fiscal: Pagamento mensal

Prazo de pagamento: 30 dias

A prestação de serviço será acompanhado pelo(a) responsável pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser ajustados por meio de notificação, por escrito, em até 30 dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O ateste definitivo do serviço prestado ocorrerá no prazo de 07 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade da prestação de serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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 07 dias.

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.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, 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.

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

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

Liquidação

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

do §2º do art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

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.

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

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;

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.

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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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.

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.

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.

#### Prazo de pagamento

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.

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

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

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

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

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.

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.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
01.01.01.01.031.0001.2003	3.3.90.39.39.00	Outros Serv. Terc. – Pessoa Jurídica	Ficha 22

### 13. DO VALOR ESTIMADO

**13.1.** O valor máximo estimado para contratação será de **R\$ R\$ 79.052,82** anual

**13.2.** O valor estimado foi balizado nas cotações realizadas por meio de pesquisa junto ao PNCP, contratações similares com instituições públicas, conforme segue memorial de cálculo anexo ao final deste Termo de Referência. O preço médio foi de **R\$ R\$ 79.052,82** ref. a contratação anual.

Contratação de plano odontológico para os servidores públicos ativos e agentes políticos da CMOP	198	R\$ 33,27 por usuario	R\$6.587,46 / mes por usuario
--	-----	-----------------------	-------------------------------

**13.3** Foram realizadas cotações com diversos fornecedores que atuam na região, porem somente 03 (três) enviaram as cotações.

### 14. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

**Nome:** Rafael Gustavo Alves

**E-mail:** [rafael.alves@cmop.mg.gov.br](mailto:rafael.alves@cmop.mg.gov.br)

**Telefone institucional:** (31)35528519



Diretora do Departamento de Recursos Humanos

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

<b>DADOS CADASTRAIS</b>	
<b>Nome empresarial:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Cidade:</b>	
<b>UF:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>Celular:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Banco:</b>	
<b>Agência: Conta Corrente:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Inscrição Estadual (se houver):</b>	

xxxxxxxxx, Conforme dados cadastrais acima, vem, por meio do presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para operar plano de assistência odontológica, conforme descrição, quantidade e valores abaixo discriminados:

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor unitário estimado	Valor mensal estimado
01	Plano de assistência odontológica com abrangência em todo território nacional, destinado aos servidores da CMOP e seus dependentes legais, conforme rol de procedimentos previstos pela ANS - Agência Nacional de Saúde Suplementar e em conformidade com a lei nº 9.656 de 03 de junho de 1998 para 198 usuarios por 12 meses	12	R\$	R\$
Valor global:			R\$	

Local e data. Nome, identificação e assinatura do interessado

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**REF. PROCESSO:** Nº 54/2024

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

DECLARA, para os devidos fins:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 001/2024, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento da forma de seleção;
- 6) QUE concorda e aceita prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores acima;
- 7) QUE o proprietário, o diretor e/ou provedor do estabelecimento a ser CREDENCIADO não pertence ao quadro de servidores públicos da CMOP e não ocupa cargo de chefia ou função de confiança;
- 8) QUE não possui entre os proprietários nenhum titular de mandato eletivo;
- 9) QUE cumpre as exigências da lei relativos à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da previdência social. (se se enquadrar nas hipóteses de exigência)

Data:

---

ASSINATURA

**Representante Legal do Proponente**