

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 019/2024

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Aquisição de livros terapêuticos para atender práticas terapêuticas realizadas pelos Psicólogos da Secretaria Municipal de Saúde.

Período para apresentação da proposta: de 02/04/2024 a 08/04/2024.

1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: consultapublica@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

(COMPRAS)

1.1. Realização de procedimento licitatório para Aquisição de **LIVROS TERAPÊUTICOS** por **DISPENSA ELETRÔNICA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	TOTAL
1	Livro: Trabalhando as emoções com Joana, a Lontra - Carmen Beatriz Neufeu, Isabela Maria Freitas Ferreira e Juliana Maltoni - ISBN: 978-85-64468-86-3	464248	Unidade	20	R\$ 50,27	R\$ 1.005,33
2	Livro: Aprendendo a se posicionar com Pedro, o coelho- Carmen Beatriz Neufeu, Isabela Maria Freitas Ferreira e Juliana Maltoni - ISBN: 978-85-64468-87-0	464248	Unidade	20	R\$ 39,87	R\$ 797,33
3	Livro: Explorando os pensamentos com Tati, a jaguatirica - Carmen Beatriz Neufeu, Isabela Maria Freitas Ferreira e Juliana Maltoni - ISBN: 978-85-64468-85-6	464248	Unidade	20	R\$ 39,87	R\$ 797,33
4	Livro: Entrando em sintonia com Fabi, a sagui - Carmen Beatriz Neufeu, Isabela Maria Freitas Ferreira e Juliana Maltoni - ISBN: 978-85-64468-82-5	464248	Unidade	20	R\$ 48,60	R\$ 972,00
	Livro: O espaço mágico que acalma - Jane					

5	Nelsen (Autor)- Ed. Manole - ISBN: 978-65-5576-382-9	464248	Unidade	20	R\$ 44,24	R\$ 884,80
6	Livro: A arte de conviver com Gustavo, o cão - Carmen Beatriz Neufeu, Isabela Maria Freitas Ferreira e Juliana Maltoni - ISBN: 978-85-64468-83-2	464248	Unidade	20	R\$ 47,23	R\$ 944,67
7	Livro: Lidando com problemas e escolhas com Lucas, o tamanduá - Carmen Beatriz Neufeu, Isabela Maria Freitas Ferreira e Juliana Maltoni - 978-85-64468-84-9	464248	Unidade	20	R\$ 46,87	R\$ 937,33
8	Livro: A onda da raiva – Marina Gusmão Caminha, Carmen Beatriz Neufeu e Aline Henrique Reis - ISBN: 978-65-5571-107-3	464248	Unidade	20	R\$ 44,72	R\$ 894,40
9	Livro: Por que eu tenho dificuldade de atenção? Crianças entendendo o transtorno de déficit de atenção /hiperatividade - TDAH - Luciana Tisser - ISBN: 978-85-9501-052-9	464248	Unidade	20	R\$ 47,26	R\$ 945,27
10	Livro: A menina aprisionada - Adriana Zanonato e Luiz Prado - ISBN: 978-65-991595-5-8	464248	Unidade	20	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00
11	Livro: Guia de atividades da Disciplina Positiva - Jane Nelsen, Aisha Pope, Mary Tamborski, Lois Ingber, Fernanda Lee (Tradutor) – Ed. Manole - ISBN: 978-85-20464-61-8	464248	Unidade	20	R\$ 63,24	R\$ 1.264,80
12	Livro: Sofia e seu mundo de escolhas - Jane Nelsen (Autor), Fernanda Lee (Tradutor) – Ed. Manole - ISBN: 978-65-55765-06-9	464248	Unidade	20	R\$ 40,33	R\$ 806,53

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da emissão da Nota de Empenho, sem prorrogação.

2. Fundamentos da contratação

2.1. O objetivo da aquisição de livros é proporcionar aos servidores municipais, ferramentas adequadas com embasamento teórico e evidências científicas, que irão nortear o tratamento psicológico para as crianças, adolescentes e adultos.

2.2. Conforme elucida SOUSA (2015), a leitura proporciona as crianças e/ou adolescentes vários níveis de desenvolvimento a qual o contato diário dá o suporte: i) Nível pessoal – quando a criança ouve uma história, “integra as vivências das personagens” (p.65) fazendo desenvolver vários sentimentos e emoções; ii) Nível linguístico – ouvir histórias variadas em temáticas e do tipo de texto “possibilita à criança alargar o vocabulário” (p.65) que ser-lhe-á útil para o resto da vida; iii) Nível conceptual – A multiplicidade de histórias trata também “novas ideias, novos conceitos, cultura, tradições e valores” (p.65) à criança que, a par, aprenderá a “explorar, a criar, a planear” (p.65) mundos imaginários; iv) Nível corporal e artístico – a variedade de personagens existentes nas histórias com as quais a criança tem contato é um fator que influencia a forma como utiliza o seu corpo e os objetos como formas simbólicas para criar diferentes personagens; v) Nível textual – a partilha e o reconto de histórias fazem com que se desenvolva na criança “um registo de linguagem mais próximo do da escola” (p.65).

2.3. Para DOHME (2011), alguns níveis em que as histórias podem ser úteis, na medida em que incidem sobre aspetos internos da criança e/ou adolescente: i) Carácter – construindo valores; ii) Raciocínio – através das questões

que 43 colocam; iii) Imaginação – criando novos mundos, novas personagens e novas situações; iv) Criatividade – “diretamente proporcional à quantidade de referências que cada um possui” (p.18); v) Senso crítico – através da troca de ideias e opiniões despertando a tomada de posição e; vi) Disciplina – “entendida como aceite e praticada espontaneamente pela criança e não como algo imposto” (p.19). MATA (2008) defende mesmo que “é indiscutível . . . a importância da prática de leitura de histórias, enquanto atividade regular, agradável e que proporciona interações e partilha de ideias, concepções e vivências” (p.78).

2.4. Diante das explanações acima, compreende-se a importância da aquisição de livros como recurso psicoterápico para o tratamento de crianças, adolescentes e adultos.

3. Descrição da solução

3.1. Dispensa Eletrônica em Razão do Baixo Valor:

3.1.1. Hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

1. 3.1.1.1. Contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

3.1.2. Esta solução é a que melhor se adequa à contratação em tela. Como se trata de uma contratação por escopo, será efetuada a aquisição de uma única vez, a dispensa eletrônica não restringe a competitividade e é um processo mais célere.

3.2. Conforme Inciso I do art. 14 da Instrução Normativa Seges Nº 58 de 8 de agosto de 2022, foi dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar para esta contratação.

4. Classificação dos bens comuns

4.1. O objeto pretendido nesta aquisição pode ser considerado bem comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e encontra-se disponível a qualquer momento em mercado específico.

5. Critérios de sustentabilidade

5.1. A CONTRATADA deverá seguir os requisitos definidos nos Guias de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU) - Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - NESLIC e Guia Prático de Licitações Sustentáveis - 3ª Edição - disponíveis em http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/138067.

5.2. No entanto, salienta-se que não foi identificado impacto ambiental.

6. Entrega e critérios de aceitação

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento pelo fornecedor do pedido de compra e nota de empenho.

6.2. Os bens adquiridos deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, no endereço: Av. Tenente Marques nº 3780, CEP: 07791-600 - Polvilho - Cajamar/SP, de segunda a sexta-feira, no período das 8h às 15h.

6.3. Conforme preconiza o inciso II do Art. 140 da Lei 14.133/2021, fica definido o recebimento da seguinte forma:

6.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável do Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

6.3.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

6.3.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. Obrigações da contratante

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. Obrigações da contratada

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.2.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.2.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

8.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9. Da subcontratação

9.1. Não será admitida a subcontratação para esta aquisição.

10. Da alteração subjetiva

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

10.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

10.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

10.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. Controle e fiscalização da execução

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

11.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, falhas ou defeitos observados.

11.2. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. Do pagamento

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes das despesas desta contratação deverão observar o disposto no inciso II do artigo 12 da Lei 14.133/2021.

12.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços conforme o art. 145 da lei 14.133/2021.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

12.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.14.1. A Contratada 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.

12.15. No caso de atraso do pagamento 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 IPCA(IGPE) de correção monetária, respeitando o calendário de disponibilização do indicador.

13. Do reajuste

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1(um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA(IGPE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. Garantia de execução

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução pelas razões abaixo justificadas:

14.1.1. Considerando o baixo valor global da contratação;

14.1.2. Ademais a garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art 8º, VI do Decreto nº 9.570, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, o que não é o caso da presente contratação.

15. Da garantia contratual dos bens

15.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela substituição dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação.

16. Das sanções administrativas

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

a. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

- b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. fraudar na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo; ou
- e. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. 1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- II. 2. **Multa**:
 - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - (3) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- III. 1. Suspensão de licitar e impedimento de **contratar com o órgão, entidade ou unidade** administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- IV. 2. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "III" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

- 16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- 16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. Estimativa do valor da contratação

17.1. Considerando a dificuldade de encontrar contratações similares feitas pela Administração Pública que refletissem com fidelidade as especificações do objeto pretendido, foram realizadas pesquisas de preços em sítios eletrônicos de empresas especializadas e de amplo alcance, configurando os valores da tabela abaixo.

17.2. Para Para formação do preço estimado, foram realizadas pesquisas de preço em sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo, nos termos do inciso II art. 26 do Decreto Municipal nº 7.139 de 02 de fevereiro de 2024.

18. Dos recursos orçamentários

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Orçamentária: **Secretaria Municipal de Saúde;**
- Fonte de Recursos: 05 - Federal;
- Elemento de Despesa: Material de consumo;
- Ficha orçamentária: **329.**

19. Critérios de seleção do fornecedor

19.1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

- 19.1.1. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário;
- 19.1.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

Exigências de habilitação

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

19.2.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação pretendida. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

Habilitação jurídica

19.3. **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;

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

19.5. **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> ;

19.6. **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;

19.7. **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 DREL/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

19.9. **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

19.10. **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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

19.13. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

19.15. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

19.17. 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;

19.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *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.

19.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

19.20. 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;

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

19.22. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Qualificação Operacional

19.23. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação; por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em qualquer tempo comprovando até 50% da quantidade pretendida neste certame.

20. Modelo de gestão do contrato

20.1. O contrato será substituído pela nota de empenho de despesa, conforme previsto no Inciso I do Art. 95 da Lei 14.133, de 2021. Neste caso, aplica-se, no que couber, os dispostos do Art. 92 da referida lei, por meio do presente Termo.

20.2. As comunicações entre o órgão 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.

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

20.4. A execução do objeto será acompanhada pelo requisitante da aquisição.

20.4.1. Alternativamente, a Administração poderá designar outros representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.4.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o representante da Administração comunicará o setor responsável que emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

21. Fiscais

20.1 Fiscal Técnico

Jucilene Aparecida Oliveira - R.E.: 10122

20.2. Fiscal Administrativo

Antônio Carlos Ribeiro - R.E.: 4035

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

AUGUSTO HEPP ALVES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/03/2024 às 09:02:37.

JOSE ENOQUE DA SILVA GARCIA

Autoridade competente