



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 109/2024

- CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS:** Aquisição de Materiais para o Programa Saúde Bucal nas Escolas.

**Período para apresentação da proposta: de 25/10/2024 a 01/11/2024.**

- DA PROPOSTA:** 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](mailto:consultapublica@cajamar.sp.gov.br), conforme modelo abaixo:

#### MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

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

### **3. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 3.1.** O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.
- 3.2.** 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.



**Prefeitura Municipal de Cajamar**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.363/2024**

**1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO - Art. 6º, XXIII, alínea a – Lei Federal nº 14.133/2021**

1.1. Registro de preços para eventual e futura aquisição de **Insumos e materiais para utilização nos procedimentos odontológicos** nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Cajamar, pela modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	KIT IONÔMERO DE VIDRO PÓ E LÍQUIDO - FINALIDADE: MATERIAL RESTAURATIVO DE IONÔMERO DE VIDRO, FOTOPOLIMERIZÁVEL E RADIOPACO. ADESÃO AO DENTE, LIBERAÇÃO DE FLÚOR E ALTA RESISTÊNCIA A COMPRESSÃO. RESTAURAÇÃO DE CLASSE I E II SEM ÁREA DE PONTO DE FRATURA; RESTAURAÇÃO DE DENTES DECÍDUO; RESTAURAÇÕES GERIÁTRICAS; RESTAURADOR E BASE INTERMEDIÁRIA PARA CAVIDADES DE CLASSE I E II USANDO TÉCNICA SANDUÍCHE; RESTAURAÇÃO CERVICAL (CLASSE V); NÚCLEO DE PREENCHIMENTO; OBTURAÇÕES TEMPORÁRIAS; RESTAURAÇÕES USANDO A TÉCNICA ART; FORRAMENTO OU BASE PARA DENTINA. COMPOSIÇÃO: PÓ: FLUORETO DE SILICATO DE ALUMÍNIO ÁCIDO POLIACRÍLICO LÍQUIDO: ÁCIDO POLIACRÍLICO ÁCIDO TARTÁRICO. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM KIT CONTENDO NO MÍNIMO 6G LÍQUIDO E 10G EM PÓ + ACESSÓRIOS. IDENTIFICAÇÃO: CONSTANDO EXTERNAMENTE A MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICAÇÃO E LOTE CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE: VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES DA DATA DE ENTREGA.	KIT	250
2	ALGODÃO EM ROLETES - FINALIDADE: O ALGODÃO ROLETE OU ROLETE DENTAL É INDICADO PARA UTILIZAÇÃO EM PROCEDIMENTOS DE TRATAMENTO DENTÁRIO, LIMPEZA BUCAL, ABSORÇÃO DE FLUIDOS COMO SALIVA E AFASTAMENTO DA BOCHECHA. COMPOSIÇÃO: FIBRAS EM 100% DE ALGODÃO, ROLO DENTAL NÚMERO 02. APRESENTAÇÃO: PACOTE COM 100 ROLETES DE ALGODÃO. IDENTIFICAÇÃO: CONSTANDO EXTERNAMENTE A MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICAÇÃO E LOTE CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE: VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES DA DATA DE ENTREGA.	PACOTE	200
3	FLÚOR EM GEL - FINALIDADE: INDICADO PARA PREVENÇÃO DE CÁRIE DENTÁRIA E REMINERALIZAÇÃO DENTAL. COMPOSIÇÃO: FLUORETO DE SÓDIO, SACARINA SÓDICA, CELLOSIZ QP 100, ÁCIDO FLUORÍDRICO, ÁCIDO FOSFÓRICO, PROPILENOGLICOL E ÁGUA DEIONIZADA, COM AROMA. APRESENTAÇÃO: FRASCO COM 200ML. IDENTIFICAÇÃO: CONSTANDO EXTERNAMENTE A MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICAÇÃO E LOTE CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE: VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES DA DATA DE ENTREGA.	FRASCO	350



## Prefeitura Municipal de Cajamar

4	<p>MACRO MODELO EVOLUÇÃO DA CÁRIE - FINALIDADE: MACRO MODELO EVOLUÇÃO DA CÁRIE É UMA FERRAMENTA DE ENSINO MULTIUSO PARA A FORMAÇÃO DOS ALUNOS, ESPECIALMENTE NA ÁREA DA ANATOMIA DENTAL. A SEQUÊNCIA DE DENTES MOSTRANDO O AGRAVAMENTO E PROGRESSÃO DA DOENÇA CÁRIE NAS FASES DE CÁRIE DE ESMALTE, CÁRIE DE DENTINA E CÁRIE ENVOLVENDO A POLPA; DENTES COM OPÇÃO DE ABERTURA PARA VISUALIZAÇÃO DO INTERIOR DO DENTE.COMPOSIÇÃO: BASE PLÁSTICA RÍGIDA PARA PERFEITO ENCAIXE E SUSTENTAÇÃO DOS MODELOS DE DENTE E 04 MODELOS DE DENTES CONFECCIONADOS EM RESINA PLÁSTICA EM ESCALA MAIOR COM LESÕES CARIOSAS EM EVOLUÇÃO SENDO: DENTE HÍGIDO, DENTE COM CÁRIE INICIAL DE ESMALTE, DENTE COM CÁRIE DE DENTINA E DENTE COM CÁRIE PROFUNDA COM EXPOSIÇÃO PULPAR.</p> <p>APRESENTAÇÃO: CADA DENTE É DIVIDIDO EM DUAS PARTES. DIMENSÕES DA BASE 25CM X 8CM X 8CM. DIMENSÕES DE CADA DENTE 9CM X 5CM X 4,5CM. OS DENTES SÃO ENCAIXADOS INDIVIDUALMENTE NA BASE E PODEM SER RETIRADOS E RECOLOCADOS A QUALQUER MOMENTO PARA DEMONSTRAÇÃO. IDENTIFICAÇÃO: CONSTANDO EXTERNAMENTE A MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICAÇÃO E LOTE CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE: VALIDADE INDETERMINADA.</p>	UNIDADE	4
5	<p>JALECO CIRÚRGICO DESCARTÁVEL - FINALIDADE: O JALECO, TAMBÉM CONHECIDO COMO AVENTAL CIRÚRGICO DESCARTÁVEL, DEVE SER UTILIZADO PARA PROTEGER O CORPO DOS PROFISSIONAIS CONTRA POSSÍVEIS RESPINGOS DE SANGUE E FLUIDOS CORPORAIS DURANTE OS PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS.COMPOSIÇÃO: TECIDO NÃO TECIDO (TNT) 100% POLIPROPILENO DO TIPO AGULHADO, POR PROCESSO DE COSTURA OVERLOQUE. APRESENTAÇÃO: PACOTE COM 10 UNIDADES. IDENTIFICAÇÃO: CONSTANDO EXTERNAMENTE A MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICAÇÃO E LOTE CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE: VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE FABRICAÇÃO..</p>	PACOTE	20
6	<p>CREME DENTAL - FINALIDADE: INDICADO PARA HIGIENE BUCAL, PROTEÇÃO ANTICÁRIE, FORTALECIMENTO E BRANQUEAMENTO DOS DENTES. COMPOSIÇÃO: CARBONATO DE CÁLCIO, ÁGUA, SORBITOL, LAURILSULFATO DE SÓDIO, MONOFLUORFOSFATO DE SÓDIO, SABOR MENTA, CONCENTRAÇÃO DE FLOUR 1500PPM. APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM COM 1 UNIDADE DE 50G. IDENTIFICAÇÃO: CONSTANDO EXTERNAMENTE A MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICAÇÃO E LOTE CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE: VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES DA DATA DE ENTREGA..</p>	UNIDADE	20.000
7	<p>ESCOVA DENTAL INFANTIL - FINALIDADE: SUA PRINCIPAL FUNÇÃO É REMOVER A PLACA BACTERIANA DOS DENTES. A ESCOVAÇÃO NÃO PODE SER FEITA COM MOVIMENTOS BRUSCOS, POIS SUA FUNÇÃO É REMOVER A PLACA BACTERIANA E NÃO A ESTRUTURA DENTAL. COMPOSIÇÃO: CABO EM MATERIAL PLÁSTICO E BORRACHA TERMOPLÁSTICA, CERDAS EM NYLON, ÂNGORA METÁLICA E PIGMENTO ATÓXICO. APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM COM 1 UNIDADE. IDENTIFICAÇÃO: CONSTANDO EXTERNAMENTE A MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICAÇÃO E LOTE CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE: VALIDADE INDETERMINADA.</p>	UNIDADE	20.000



## Prefeitura Municipal de Cajamar

8	<p>LUVA DE PROCEDIMENTO DE LÁTEX COM PÓ - FINALIDADE: INDICADA PARA USO EM PROCEDIMENTOS NÃO ESTÉREIS NA PREVENÇÃO AO CONTATO COM LÍQUIDOS E FLUIDOS CONTAMINADOS. SEU USO PROTEGE AS MÃOS DO PROFISSIONAL CONTRA AGENTES BIOLÓGICOS DURANTE A REALIZAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTOS, PODENDO SER USADA EM ÁREAS ODONTOLÓGICAS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES E MÉDICAS (EXCETO EM CIRURGIAS). COMPOSIÇÃO: LÁTEX NATURAL. LUBRIFICANTE: PÓ BIOABSORVÍVEL. TAMANHO P. APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. IDENTIFICAÇÃO: CONSTANDO EXTERNAMENTE A MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICAÇÃO E LOTE CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE: 3 ANOS, A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO.</p>	CAIXA	150
9	<p>MÁSCARA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO - FINALIDADE: AJUDA A REDUZIR A PROPAGAÇÃO DE DOENÇAS INFECCIOSAS. AO COBRIR O NARIZ E A BOCA, É POSSÍVEL EVITAR A TRANSMISSÃO DE GERMES, BACTÉRIAS E VÍRUS. COMPOSIÇÃO: TECIDO NÃO TECIDO (TNT) 100% POLIPROPILENO, POSSUI TRÊS CAMADAS: INTERNA E EXTERNA DE POLIPROPILENO E INTERMEDIÁRIA DE ELEMENTO FILTRANTE. POSSUI CLIPE NASAL CONSTITUÍDO DE MATERIAL MALEÁVEL QUE PERMITE O AJUSTE ADEQUADO DO NARIZ E DAS BOCHECHAS. APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. IDENTIFICAÇÃO: CONSTANDO EXTERNAMENTE A MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICAÇÃO E LOTE CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE: 3 ANOS, A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO.</p>	CAIXA	40
10	<p>ABAIXADOR DE LÍNGUA DE MADEIRA - FINALIDADE: COM A FUNÇÃO DE ABAIXAR A BASE SUPERIOR DA LÍNGUA, O ABAIXADOR DE LÍNGUA DESCARTÁVEL PERMITE O EXAME DA BOCA E GARGANTA DOS PACIENTES. FACILITA O DIAGNÓSTICO DE ENFERMIDADES NESSAS REGIÕES, PROPORCIONANDO UMA VISUALIZAÇÃO MAIS CLARA E DETALHADA. COMPOSIÇÃO: MADEIRA. APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. IDENTIFICAÇÃO: CONSTANDO EXTERNAMENTE A MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICAÇÃO E LOTE CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE: 3 ANOS, A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO.</p>	PACOTE	200
11	<p>KIT MANEQUIM ODONTOLÓGICO ESCOVAÇÃO GIGANTE COM MACRO ESCOVA - FINALIDADE: INDICADO PARA DEMONTRAÇÃO E TREINAMENTO DE HIGIENE BUCAL. MUITO UTILIZADO NAS UNIDADES DE SAÚDE, CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS, CLÍNICAS DENTÁRIAS E EVENTO EDUCATIVOS PARA REFORÇAR AS INFORMAÇÕES SOBRE A HIGIENE DENTÁRIA, ESCOVAÇÃO DOS DENTÊS, UTILIZAÇÃO DO FIO DENTAL E ESCOVAÇÃO DA LÍNGUA. COMPOSIÇÃO: MACRO-MODELO DE ARCADA DENTÁRIA SUPERIOR E INFERIOS; DENTES FIXOS. CONFECCIONADA EM RESINA EMBORRACHADA, COM ARTICULADOR E COM ESCOVA DENTAL DE RESINA E CERDAS FLEXÍVEIS. APRESENTAÇÃO: ARCADA SUPERIOR, ARCADA INFERIOR, LÍNGUA E ARTICULADOR METÁLICO FLEXIVEL, QUE PERMITE POSICIONAR NA OCLUSÃO TIPO I, OCLUSÃO TIPO II, OCLUSÃO TIPO III E MORDIDA CRUZADA; MEDIDAS MÍNIMAS 15X13X13CM; ESCOVA DE NO MÍNIMO 35CM; DIAGRAMA EXPLICATIVO EM PLACA DE POLIESTIRENO QUE MEDE APROXIMADAMENTE 20X14,5 CM, COM INFORMAÇÕES SOBRE ESCOVAÇÃO DENTAL. IDENTIFICAÇÃO: CONSTANDO EXTERNAMENTE A MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE</p>	UNIDADE	4



## Prefeitura Municipal de Cajamar

FABRICAÇÃO E LOTE CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE: VALIDADE INDETERMINADA.		
---	--	--

1.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme disposto no art. 25 do Decreto Municipal nº 7.139/2024 e art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12(doze) meses**, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.4. O contrato ou instrumento equivalente oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A aquisição dos bens ocorrerá por Autorização de Fornecimento.

1.6. O objeto pretendido nesta aquisição pode ser considerado bem comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado.

### 2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, alínea b – Lei Federal nº 14.133/2021

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - Art. 6º, XXIII, alínea c – Lei Federal nº 14.133/2021

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, alínea d – Lei Federal nº 14.133/2021

#### 4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A CONTRATADA deverá seguir os requisitos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 6ª edição da Câmara Nacional de Sustentabilidade disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>

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

#### 4.2. Indicação de marcas ou modelo

4.2.1. Não haverá exigência nem vedação de marcas/modelos para a presente contratação.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **4.3. Vistoria**

4.3.1. Não se aplica.

### **4.4. Subcontratação**

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.5. Garantia da contratação**

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **4.6. Especificação da garantia do objeto**

4.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço.

4.6.2. Os produtos não devem apresentar embalagens violadas, amassadas ou sujas.

4.6.3. Os produtos devem ser novos, estarem em linha de produção e com prazo de garantia de 12(doze) meses a partir da respectiva data de fabricação dos mesmos.

4.6.4. O fornecedor deverá garantir, em seus locais de armazenagem e durante o processo de transporte, que os produtos cheguem livres de umidade, poeira, calor intenso, ou quaisquer outros fatores que possam causar danos ou contaminação cruzada.

## **5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - Art. 6º, XXIII, alínea e – Lei Federal nº 14.133/2021**

### **5.1. Condições de Execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: se dará através da emissão de pedido de fornecimento.

5.1.2. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, taxas, tributos e demais encargos.

5.1.3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas referentes aos seus empregados, decorrentes da execução do objeto da licitação, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, vale refeição, vale transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

5.1.4. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela indenização de dano decorrente da comprovada ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes nessa qualidade, causarem a pacientes e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis assegurando-se o direito de regresso contra o





## ***Prefeitura Municipal de Cajamar***

responsável nos casos de dolo ou de culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

5.1.5. Os materiais/produtos estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade entre as especificações do edital e seus anexos no que se refere à quantidade e qualidade.

5.1.6. A contratada deverá entregar os itens de acordo com as necessidades de consumo da Secretaria Municipal de Saúde, após emissão do pedido de compra emitido pelo Departamento de Compras, no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos, contados do recebimento do pedido.

5.1.7. Independentemente da aceitação dos produtos, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto, obrigando-se a repor os itens que apresentarem defeito ou que forem entregues em desacordo com o pedido no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município e, independentemente da eventual aplicação das penalidades cabíveis.

### **5.2. Local e horário da entrega dos materiais**

5.2.1. Os produtos deverão ser entregues no Centro de Especialidades Médicas de Cajamar na Avenida Dr. Antônio João Abdala, 1500 - CEP: 07763-020 – Vila União - Jordanésia - Cajamar/SP (próximo ao galpão da Amazon Brasil) de Segunda a sexta-feira no período das 8h às 15h.

## **6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - Art. 6º, XXIII, alínea f – Lei Federal nº 14.133/2021**

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

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

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

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

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

### **6.6. Preposto**

6.6.1. Não se aplica.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **6.7. Fiscalização**

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

### **6.8. Fiscalização Técnica**

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.;

6.8.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.8.4. 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;

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

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

### **6.9. Fiscalização Administrativa**

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.2. 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.

### **6.10. Gestor do Contrato**

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

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,





## ***Prefeitura Municipal de Cajamar***

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

### **6.11. Do recebimento**

6.11.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 22, X).

6.11.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos bens/materiais a que se referem a parcela a ser paga.

6.11.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.11.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.11.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.11.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos bens/materiais entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.11.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.11.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.11.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

6.11.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.11.6.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.11.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.11.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.11.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.11.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.11.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.11.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

6.11.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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

6.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.14. 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.

### **7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO - Art. 6º, XXIII, alínea g – Lei Federal nº 14.133/2021**

#### **7.1. Liquidação**

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

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

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

- 7.1.3.1. o prazo de validade;
- 7.1.3.2. a data da emissão;
- 7.1.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.1.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.1.3.5. o valor a pagar; e
- 7.1.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.1.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.1.6. 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.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

7.1.7. 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.

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

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

### **7.2. Prazo de pagamento**

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

### **7.3. Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

## **8 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - Art. 6º, XXIII, alínea h – Lei Federal nº 14.133/2021**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### 8.2. Regime de execução

8.2.1. Não se aplica.

### 8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.1.1. 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.

### 8.4. Habilitação jurídica

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

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

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

8.4.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede,

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

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

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

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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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

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

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

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

8.5.4. 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;

8.5.5. 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;

8.5.6. 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;

8.5.7. 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.

8.5.8. 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.

### **8.6. Qualificação Econômico-Financeira**

8.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

### **8.7. Qualificação Técnica**

8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação





## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

8.7.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.7.3.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

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

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

8.7.4.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

- 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;

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

### **9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, alínea i – Lei Federal nº 14.133/2021**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 119.912,06 (cento e dezenove mil, novecentos e doze reais e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste instrumento.

### **10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Art. 6º, XXIII, alínea j – Lei Federal nº 14.133/2021**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal, para o ano de 2024.

10.2. A aquisição será atendida pelas seguintes dotações:

- Unidade: **Secretaria Municipal de Saúde**
- Fonte de Recurso: 02 – Estadual
- Ficha Orçamentária: **275**
  
- Unidade: **Secretaria Municipal de Saúde**
- Fonte de Recurso: 05 – Federal
- Ficha Orçamentária: **276**

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

### **11 – FISCAIS**

#### **11.1 Fiscal Técnico**

**Titular:** Ariane Renata Kono - R.E.: 10.369  
**Suplente:** Beatriz Tricely Chylevski Dias - R.E.: 16.878

#### **11.2. Fiscal Administrativo**

**Titular:** Antônio Carlos Ribeiro - R.E.: 4.035  
**Suplente:** Renata Cristina Coelho Penido - R.E.: 14.919

### **12 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **12.1. São obrigações da CONTRATANTE**



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

12.1.1. Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências para a entrega dos produtos e das Notas Fiscais/Faturas, no horário de funcionamento das Unidades;

12.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

12.1.3. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) produto(s), desde que cumpridas as exigências do presente termo, do edital e anexos e da Ata de Registro de Preços;

12.1.4. Fiscalizar a execução do cumprimento do objeto, especialmente quanto à conferência das quantidades e qualidade dos produtos entregues, bem como, comunicar, formalmente ao fornecedor, a ocorrência de falhas consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

### **12.2. São obrigações da CONTRATADA**

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

12.2.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato;

12.2.3. Observar todo o conteúdo disposto no presente termo de referência, especialmente o disposto no item Condições de Fornecimento e Especificação do objeto;

12.2.4. Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

12.2.5. Entregar os produtos conforme solicitação da Secretaria/Cajamar no prazo e formas ajustados.

## **13 - PENALIDADES**

13.1. Ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal no 14.133, de 2021, nos termos do Decreto Municipal 7.144 de 09 de fevereiro de 2024, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

**I** – advertência;

**II** – multa;

a. compensatória;

b. de mora.

**III** – impedimento de licitar e contratar;

**IV** – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.



## ***Prefeitura Municipal de Cajamar***

13.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 14.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a".

13.4. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- I** – descumprimento de pequena relevância;
- II** – inexecução parcial de obrigação contratual.

13.5. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal no 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, em consonância com o art.6º do Decreto Municipal 7.144/2024.

13.6. Nos contratos e atas que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o subitem 14.5 para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

13.7. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- I** – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
- II** – descontado do valor da garantia prestada;
- III** – pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou
- IV** – cobrado judicialmente.

13.8. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I** – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II** – dar causa à inexecução total do contrato;
- III** – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV** – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V** – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI** – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.9. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no subitem 14.8, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.10. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I** – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



## ***Prefeitura Municipal de Cajamar***

- II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **14 – APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

#### **Cabe à Secretaria Gestora do Contrato**

14.1.1. Constatada a ocorrência de infração administrativa disposta no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agente público responsável pela licitação ou pela gestão do contrato deverá, nos termos do Decreto Municipal 7.144 de 09 de fevereiro de 2024:

- I – notificar o licitante ou o contratado para apresentar justificativa e providências para a correção da irregularidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis;
- II – analisar a justificativa de que trata o inciso I do deste artigo.

14.1.2. Rejeitada a justificativa de que tratam os incisos I e II do subitem 14.1.1, o agente público responsável pela licitação ou gestão do contrato emitirá parecer técnico fundamentado, ou documento equivalente, e o encaminhará ao Ordenador da Despesas.

14.1.3. O ordenador de despesas deverá realizar juízo de admissibilidade relativo ao parecer técnico fundamentado de que trata o subitem 15.1.2, com vistas a:

- I – avaliar se é cabível a instauração de processo administrativo punitivo;
- II – tomar medidas administrativas de saneamento para a mitigação de riscos de nova ocorrência na hipótese de simples impropriedade formal.

14.1.4. Admitido o juízo de admissibilidade de que trata o subitem 15.1.3, o ordenador de despesas deverá instaurar processo administrativo punitivo.

### **15 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

- 15.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- 15.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- 15.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **16 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção decorrente da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133/21, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

Cajamar, 26 de setembro de 2024

### **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

\_\_\_\_\_  
Augusto Hepp Alves, RE: 19.472  
Agente Administrativo

### **RESPONSÁVEL PELA REVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

\_\_\_\_\_  
Gustavo Silveira de Almeida, RE:18.558  
Diretor do Departamento de Atenção Primária

### **APROVAÇÃO ORDENADOR DA DESPESA**





## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

---

José Enoque da Silva Garcia  
Secretário Municipal de Saúde