



Prefeitura Municipal de Caçapava  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6691

## EDITAL

### DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 022/2025

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3670/2025

### COM BASE NO ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA** inscrito no CNPJ nº 45.189.305/0001-21, com sede na Rua Capitão Carlos de Moura nº 243, por intermédio da **Secretaria Municipal de Gestão Pública** torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo de Dispensa de Licitação com supedâneo no **art. 75, inciso II** da Lei Federal nº 14.133/2021, que tem por objeto **Aquisição de Roletes de Algodão para Odontologia**.

Considerando o que disciplina o §3º do art. 75 da Lei nº. 14.133/2021, torna público que, abre-se prazo às empresas interessadas para a apresentação de propostas nos termos e condições disciplinados neste Edital.

|  |   |
|--|---|
| 08/07/2025   | INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS                 |
| 16/07/2025 - 07h59   | FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS                    |
| 16/07/2025 - 08h00   | ABERTURA, AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS       |
| Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.         | ABERTURA E DISPUTA DE LANCES                        |
| Após o encerramento da fase de lances e definição dos vencedores | RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO |

LOCAL DOS EVENTOS SUPRA: <https://www.comprascacapava.com.br/>. Acesso Identificado no link – “licitações públicas”. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**LINK DO EDITAL:** <https://www.cacapava.sp.gov.br/licitacoes/dispensa-de-licitacao>

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº 4.985/2023 para atendimento ao OBJETO supra, cujo critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** e será adotado o modo **DISPUTA ABERTO**.

#### 1.0 – DO OBJETO:

1.1 – Constitui objeto da contratação direta **Aquisição de Roletes de Algodão para Odontologia**.

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 – MODELO DE PROPOSTA;



## 2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento:

| DESPESA | NATUREZA DA DESPESA | PROGRAMA DE TRABALHO (FUNCIONAL) | FUNTE (Nº E TÍTULO)         | CÓDIGO DE APLICAÇÃO |
|---------|---------------------|----------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| 05550   | 3.3.90.30.10        | 10 301 1001 2001                 | 95 – Transferências e Conv. | 3010164             |

## 3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 21.900,00 (vinte e um mil e novecentos reais)**.

## 4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1 - A presente chamada ficará ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação do Aviso de Dispensa no Diário Oficial do Município, sendo que as propostas de preço/cotação deverão ser encaminhadas pela Plataforma Compras Caçapava (<https://www.comprascacapava.com.br>).

4.1.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2 - As Propostas de Preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.3 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor máximo estipulado pela Administração Pública Municipal.

## 5.0 – DA HABILITAÇÃO:

5.1 - É de responsabilidade do fornecedor acompanhar o certame na plataforma (<https://www.comprascacapava.com.br>) e relacionar a documentação solicitada neste edital.

### 5.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;



c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### 5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor.

### 5.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) e Municipal (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa

### 5.5 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para habilitação técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos atestados não detalhem e o



fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).

#### **6.0 – DO PAGAMENTO:**

6.1 - O pagamento ocorrerá conforme previsão no Termo de Referência, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de contratação.

#### **7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

7.1 - A simples participação na presente contratação direta, caracterizada pela entrega da proposta de preços/cotação para participar do certame, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, o reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

7.2 - A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.3 - Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

7.4 - As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas participantes do certame.

7.5 - Os casos omissos serão regulados pela legislação citada no preâmbulo, sendo apreciados e decididos pelo Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

7.6 - Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recepcionou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura.



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
**CNPJ 45.189.305/0001-21**  
**Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP**  
**CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6691**

---

7.7 - O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório a qualquer momento, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

7.8 - As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

7.9 - Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário oficial de Brasília.

7.9.1 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

7.10 - Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS/ORÇAMENTO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

7.11 - O Agente de Contratação conforme o caso poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

7.12 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente com a plataforma BR CONECTADO através do endereço [www.brconectado.com.br](http://www.brconectado.com.br), ou através dos telefones: (81) 3877-1397 e/ou e-mail: [comercial@brconectado.com.br](mailto:comercial@brconectado.com.br).

7.13 - Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

**Caçapava, 08 de julho de 2025.**

**Gabriel Pinelli Ferraz**  
**Secretário Municipal de Gestão Pública**



**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Dispensa de Licitação**

**1- DO OBJETO**

**AQUISIÇÃO DE ROLETES DE ALGODÃO PARA USO DA ODONTOLOGIA**

Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens objeto deste Termo de Referência pode ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos os itens como '**bens comuns**'.

**Cota ampla disputa:**

| <b>Ítem</b> | <b>Insumo</b>      | <b>Descritivo</b>   | <b>Quantidade</b> |
|-------------|--------------------|---|-------------------|
| 01          | Roletes de algodão | Rolete Dental em pacotes com 100 unidades, fabricado em 100% fibras de algodão, formato cilíndrico nº02 e registro na Anvisa. | 5.000 pacotes     |

Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens objeto deste Termo de Referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos os referidos itens como 'bens comuns'.

Natureza do objeto: Comum ( X ) Especial ( )

**2- JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Os roletes de algodão são insumos imprescindíveis na execução de diversos procedimentos odontológicos. Sua aplicação abrange desde o isolamento relativo da área a ser tratada, até a absorção de fluidos e controle da umidade na cavidade oral. Dessa forma, garantem condições adequadas para o trabalho do profissional e proporcionam maior segurança ao paciente.

Embora não estejam especificados para padronização junto à empresa contratada, a necessidade da aquisição desses materiais é indiscutível, uma vez que fazem parte da rotina diária dos atendimentos odontológicos. Sua utilização contribui diretamente para a eficácia dos procedimentos, assegura a assepsia do campo operatório e proporciona maior conforto ao paciente.

Portanto, a aquisição dos roletes de algodão é essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados, evitando a interrupção de atendimentos e assegurando que as atividades clínicas sejam

Avenida Coronel Alcantara 550 Centro - Caçapava - SP, CEP 12281-580

Tel.(12) 3655-5797 | [secretaria.saude@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.saude@cacapava.sp.gov.br)





**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

realizadas dentro dos mais elevados padrões técnicos e sanitários exigidos para o exercício da odontologia.

A escolha pela modalidade de dispensa de licitação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta em situações específicas. Adicionalmente, a isenção da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) está amparada no artigo 41, inciso I, do Decreto Municipal nº 4985, de 14 de dezembro de 2023, que prevê a não elaboração do ETP nas circunstâncias previstas pela legislação, em conformidade com a natureza e as especificidades da contratação.

### **3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A aquisição de roletes de algodão visa garantir a continuidade e qualidade dos atendimentos odontológicos, sendo essenciais em procedimentos como isolamento relativo, absorção de fluidos e controle da umidade na cavidade oral. Esses materiais são imprescindíveis para assegurar a eficácia dos tratamentos, manter a assepsia e proporcionar conforto ao paciente.

Embora não exijam padronização, os roletes de algodão são necessários para a rotina diária dos profissionais de odontologia, evitando a interrupção dos serviços e assegurando os padrões técnicos e sanitários requeridos. A solução envolve a compra de roletes com qualidade compatível com as normas de mercado, garantindo a entrega regular e em quantidade adequada.

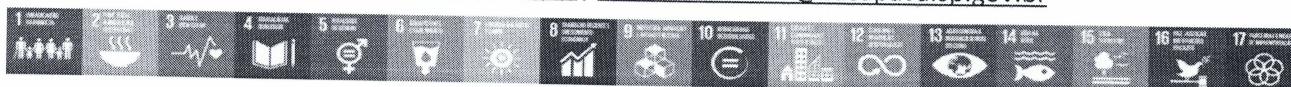
Com isso, a aquisição contribuirá para a eficiência dos procedimentos, a segurança do paciente e a continuidade dos serviços odontológicos, atendendo aos critérios de higiene e qualidade exigidos pelas autoridades de saúde.

### **4- DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira).

**Atestado de Capacidade Técnica**, Comprovação de que o licitante forneceu, sem restrição, serviço de natureza igual ou semelhante ao indicado no edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.





**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**5- CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1 As entregas dos bens ocorrerão conforme cronograma anexo a este termo de referência, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, nos seguinte endereço:

- R. Prof. João Batista Ortiz Monteiro, 345 - Vila Antônio Augusto Luiz, Caçapava - SP, 12287-310
- Horário: 8h às 11h e 13h às 15h30

5.2 - Os bens serão recebidos:

5.2.1 - Provisoriamente no prazo de 03(três) dias, por servidor responsável pela divisão de materiais central ou da unidade requisitante.

5.2.2 - Definitivamente pelo gestor do contrato ou por equipe técnica nomeada ou ainda pelo responsável do órgão requisitante, mediante verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3 - Os bens 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 5(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.1 - 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.

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

5.6 A entrega do objeto licitado deverá ser agendada e ocorrerá sempre em dias úteis.

5.7 O local da entrega poderá ser alterado por motivos internos o que será comunicado previamente à empresa vencedora do certame.

5.8 No ato da entrega todos os impressos devem estar em perfeito estado, sem rasgos, amassados, manchas ou deformidades.

5.9 Os critérios de aceitação "OBRIGATÓRIA" dos produtos obedecerão no mínimo às seguintes exigências "dever-se-á fornecer produtos conforme descrição neste termo, devendo sempre ser de "PRIMEIRA QUALIDADE".





**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**6- GARANTIA**

- 6.1 - O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 6.2 - Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
- 6.3 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 6.4 - Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 6.5 - Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do material impresso, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 6.6 - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 6.7 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 6.8 Para tanto, a contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida neste Termo de Referência por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.
- 6.9 A contratante irá se manifestar por meio de e-mail, sobre qual a quantidade necessária para entrega, mediante Autorização de Fornecimento.
- 6.10 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

Avenida Coronel Alcantara 550 Centro - Caçapava - SP, CEP 12281-580

Tel. (12) 3655-5797 | [secretaria.saude@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.saude@cacapava.sp.gov.br)





**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

## **7- EXECUÇÃO**

- 7.1 O início da entrega dos materiais ocorrerá após a emissão da Ordem de Fornecimento e deverá obedecer ao cronograma de entrega anexo a este termo de referência, observando os locais, prazos e quantidades.
- 7.2 A empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição.
- 7.3 A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

## **8- GESTÃO DO CONTRATO**

### **Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- 8.1.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.1.1.1 - 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, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.1.1.2 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);
- 8.1.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 8.1.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.1.1.5 Realizar as entregas do objeto no prazo de 10 dias, a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento, e no horário estipulado pelo órgão.
- 8.1.1.6 Comunicar ao Órgão, 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;
- 8.1.1.7 Aceitar nas mesmas condições os acréscimos que se fizerem necessárias ao fornecimento do objeto.
- 8.1.1.8 Promover, no prazo estipulado, a complementação da garantia de execução, quando for o caso, após ocorrer o reajuste, a repactuação ou a revisão de preços registrados;

Avenida Coronel Alcantara 550 Centro - Caçapava - SP, CEP 12281-580

Tel. (12) 3655-5797 | [secretaria.saude@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.saude@cacapava.sp.gov.br)





**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

8.1.1.9 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo gestor e fiscal do Contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.1.1.10 No caso da empresa detentora da marca terceirizar a produção do produto cotado para outra empresa, a licitante deverá apresentar o contrato de terceirização, contendo os produtos a serem terceirizados.

**Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

8.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2.2 - 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;

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

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

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

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

8.4 - Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.4.1 - 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, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

8.5 - 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





**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5.1 Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato, edital e anexos;

8.5.2 O Órgão não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelos fornecedores com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ações do(s) fornecedor(es), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9- MEDIÇÃO**

9.1 O pagamento será realizado em até TRINTA (30) dias, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração, nos termos do item deste Termo de Referência.

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

9.2 Os produtos deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

## **10- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O critério de seleção de fornecedor se dará pelo menor valor.

## **11- DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

11.1 Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio. A vedação se justifica por uma concorrência mais justa, ao vedar a participação de consórcios, assegura-se que todas as empresas concorram em igualdade de condições. Sem essa restrição, um consórcio poderia ter uma vantagem competitiva injusta devido a sua estrutura coletiva, acesso a recursos compartilhados ou outras vantagens que empresas individuais não teriam. E também, tendo uma participação individual das empresas em processos licitatórios ou contratos permite uma maior transparência e







**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**15- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

15.1 Os materiais/produtos serão recebidos e conferidos no momento da entrega. Portanto, o transporte da empresa vencedora, seja próprio ou contratado, deverá aguardar pela conferência dos bens licitados no que diz respeito à quantidade, à qualidade e às especificações constantes no edital, sendo que eventuais trocas ou complementação de quantidades deverão ser feitas no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sempre em acordo com a anuência da administração municipal.

15.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber.

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

**16- DO FISCAL E GESTOR DO CONTRATO**

Fica designado os seguintes servidores para as funções de fiscal e gestor:

**FISCAL**

Nome: Carla Elsie de Araújo Lencioni de Almeida

Cargo: Chefe de Seção Odontológica

CPF: 09321937811

Matricula:2903

**GESTOR**

Nome: Barbara Eid Alonso Pereira Yañez Constanzo

Cargo: Chefe de Divisão de Planejamento da Saúde

CPF: 43958573886

Matricula: 9318

Caçapava 31 de março de 2025.

**Luiz Guilherme Cristino Pacheco**  
**Diretor do Departamento Odontológico**

  
**Iolanda Koba de Moura**  
**Secretária de Saúde**

Avenida Coronel Alcantara 550 Centro - Caçapava - SP, CEP 12281-580  
Tel.(12) 3655-5797 | [secretaria.saude@cacapava.sp.gov.br](mailto:secretaria.saude@cacapava.sp.gov.br)





Prefeitura Municipal de Caçapava  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6691

**DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 022/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3670/2025**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

À Prefeitura Municipal de Caçapava - SP

CNPJ: 45.189.305/0001-21

**Dispensa de Licitação N.º 022/2025**

**Processo Administrativo N.º 3670/2025**

| ITEM | DESCRIÇÃO  | QUANTIDADE | UNIDADE | MARCA | VALOR UNITÁRIO |
|------|--|------------|---------|-------|----------------|
| 1    | Rolete Dental em pacotes com 100 unidades, fabricado em 100% fibras de algodão, formato cilíndrico n° 02 e registro na Anvisa. | 5.000      | PACOTES |       | R\$            |

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por seu representante legal, interessada em participar da Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_, da Prefeitura do Município de Caçapava, DECLARA, sob as penas da lei, que a nossa proposta atende todas as solicitações do Termo de Referência e declara que atende a todos os requisitos e critérios para qualificação.

DADOS DA EMPRESA:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

DADOS BANCÁRIOS:

ASSINATURA / DATA