



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SEM PREVISÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA E COTA ME E EPP E COM FORNECIMENTO DE APARELHOS EM COMODATO
Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.587/23

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 055/25

PROCESSO nº 10778/25

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TIRAS REAGENTES PARA TESTES DE GLICEMIA CAPILAR E APARELHO MEDIDOR DE GLICOSE EM REGIME DE COMODATO.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 29/07/2025

DATA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 11/08/2025 às 08h30min (horário de Brasília/DF)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/08/2025, às 09h00min (horário de Brasília/DF)

Integram este Edital os Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ANEXO VI – CADASTRO RESERVA

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO.

PREÂMBULO:

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, Processo Administrativo Licitatório nº 10778/25, que será regida pela Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 7.587/23, que poderá ser consultado no site <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>, Lei Complementar n.º 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço www.bllcompras.org.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.BLL.org.br no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Justifica-se a escolha pela modalidade Pregão Eletrônico conforme as definições contidas no Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, em razão dos padrões de qualidade serem consolidados como usuais no mercado.

1 – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TIRAS REAGENTES PARA TESTES DE GLICEMIA CAPILAR E APARELHO MEDIDOR DE GLICOSE EM REGIME DE COMODATO**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) que integra este Edital.

1.2 - A licitação será realizada em único item



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas na Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. aquele que não atenda as condições do edital e seus anexos;

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

2.2.3. pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.4. empresas com falência decretada;

2.2.5. empresas que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item 2 do Edital;

2.2.6. quando configuradas quaisquer outras hipóteses previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/21.

2.3. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.8., bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 6.14.6., ambos do item 6 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

2.4. Da participação de Licitantes reunidas em consórcio

2.4.1. Admitir-se-á a participação de consórcios.

2.4.2. As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes regras:

2.4.2.1. A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.4.2.1.1. O compromisso deverá explicitar:

2.4.2.1.1.1. A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

2.4.2.1.1.2. O objetivo da consorciação;

2.4.2.1.1.3. O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração da ata;

2.4.2.2. A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto da ata;

2.4.2.3. A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e a eventual ata dela decorrente;

2.4.2.4. As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

2.4.2.5. Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

2.4.2.6. A designação do representante legal do consórcio.

2.4.3. Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura da ata, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

2.4.4. Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.4.5. Cada empresa consorciada deverá apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.4.5.1. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou a ata.

2.5. Da participação de cooperativas

2.5.1. Admitir-se-á a participação de sociedades cooperativas.

2.5.1.1. O disposto no subitem 2.5.1. deste item 2 não se aplica à cooperativa cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões, que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados de forma individual pelos seus associados.

2.5.1.2. Fica vedada a participação de cooperativas de mão de obra nas licitações e sua contratação, ainda que o objeto licitado ou contratado se enquadre na atividade direta e específica para a qual foi constituída, quando o trabalho a ser executado, por sua natureza, demandar execução em estado de subordinação e dependência, quer em relação ao fornecedor, quer em relação ao Município.

2.5.1.3. Não será admitida a contratação de cooperativas cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

2.5.1.4. Quando da contratação de cooperativas, o objeto deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

2.5.2. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação sob as seguintes condições:

a) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

d) Seu estatuto e objeto social prevejam ou estejam de acordo com o objeto deste edital.

3 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES – BLL E DO REGULAMENTO OPERACIONAL

3.1. O licitante deverá ser previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico, devendo possuir para o acesso ao Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, a chave de identificação e a senha de acesso pessoal e intransferível obtidas junto ao “Cadastro de Fornecedores” através do endereço eletrônico bll.org.br/cadastro.

3.1.1. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sistema Eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou a Contratante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br.

3.1.3. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com a normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, por ato devidamente justificado.

3.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 3.3.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do Sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.
- 3.4.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.
- 3.5.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.6.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 3.7.** A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
- 3.8.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 3.9.** A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.
- 3.10.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou da desconexão do seu representante.
- 3.11.** O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.
- 3.12.** Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.
- 3.13.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bllcompras.org.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
- 3.14.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba - PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 4.1.** Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do artigo 164, da Lei nº 14.133/21.
- 4.1.1.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentados fora do prazo legal.
- 4.2.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.
- 4.3.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo(a) Pregoeiro(a) em até 03 (três) dias úteis, limitado ao dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 4.4.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso nos termos do artigo 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- 4.5.** O protocolo das impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.6.** As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório, estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgados no sistema eletrônico.
- 4.7.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

5 – DO CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA

- 5.1.** Os licitantes encaminharão a proposta exclusivamente por meio do sistema.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.2. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, encerrando automaticamente a etapa de envio dessa documentação após o horário determinado, e deverá conter os seguintes elementos:

a) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da **marca e/ou fabricante do produto cotado (se houver)**, inclusive o código alfandegário, quando se tratar de produto importado, em conformidade com as **especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital**;

b) preço **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como contendo oferta firme e precisa, sem quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

b.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

5.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

5.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e eventuais documentos anteriormente inseridos no sistema.

5.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

5.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

5.7. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.8. Os valores ofertados somente sofrerão reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essas solicitações, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.11. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.12. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo na aquisição de matéria-prima, tributos, mão-de-obra, transporte, entre outros.

5.13. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

6 – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1. No dia e horário previstos neste edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

6.1.1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.2. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

anexos.

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

6.2.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.2.1.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no artigo 59, da Lei nº 14.133/21, obedecendo ao disposto no subitem 6.2.1. deste edital.

6.2.1.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, como acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3.1. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

6.4. Etapa de lances:

6.4.1. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

6.4.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada a redução mínima fixada no subitem 6.4.4.

6.4.4. O valor de redução mínima entre os lances será de:

REDUÇÃO – R\$
R\$ 0,001

6.4.4.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço unitário do ITEM**.

6.4.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema e os respectivos lances.

6.4.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o “**modo de disputa aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.4.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor efetuados pelo mesmo licitante, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores, vedada a identificação do licitante;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

6.4.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.5. A etapa de lances terá a duração inicial de 10 (dez) minutos.

6.5.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de que trata o subitem 6.5. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

6.5.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 6.5.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

lance que ensejar prorrogação.

6.5.3. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.6. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 6.5.

6.7. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

6.8. Com base na classificação a que alude o subitem 6.7. deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.8.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, detentora da proposta de melhor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, observada a redução mínima de que trata o item 6.4.4, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.8.1.1. No caso de haver propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas com o mesmo valor, serão observados os critérios de desempate de que trata o subitem 6.9 deste edital.

6.8.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.8.1.

6.8.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 6.7, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, NÃO será assegurado o direito de preferência.

6.9. Após o procedimento de que trata o subitem 6.8., permanecendo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.9.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.9.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133/21;

6.9.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.9.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.10. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.10.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo, no qual se localiza este Município;

6.10.2. Empresas brasileiras;

6.10.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.10.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.11. Negociação:

6.11.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

6.11.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.12. Aceitação e Julgamento das propostas:

6.12.1. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.12.2. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra devidamente juntada aos autos.

6.13. Na mesma sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da **proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo IV** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame, bem como:

6.13.1. Certificado de Registro do produto no Ministério da Saúde, ou publicação completa no Diário Oficial da União, com despacho da concessão de registro referente ao produto ofertado.

6.13.2. Os pedidos de renovação do registro, acompanhados dos respectivos protocolos, serão aceitos como comprovação.

6.13.3. O(s) Certificado(s) de Registro publicado(s) no DOU deverão estar indiscutivelmente legíveis, sob pena de não serem aceitos como cumprimento de documentação exigida para participação no certame em causa.

6.13.4. Declaração de estabelecimento e/ou farmácias locais que comprovem possuir as tiras da marca ofertada para venda aos consumidores locais com registro de venda dentre os últimos meses, demonstrando ter seu produto de fácil acesso para vendas nas farmácias do comércio local, visto a necessidade de complementação dos insumos pelos usuários.

6.13.5. Serão aceitos também certificados de registro retirados da internet, site da ANVISA.

6.13.6. Manual de Instruções em Língua Portuguesa atualizado, com orientações de uso da tira reagente no respectivo aparelho medidor de glicemia para realização de teste de glicemia capilar.

6.13.7. Bula e/ou Catálogo dos insumos ofertados.

6.13.8. Prazo de validade dos produtos, observados o prazo mínimo indicado no Termo de Referência para cada item. Este prazo será contado da entrega dos itens.

6.13.9. O licitante terá o prazo de **uma hora e trinta minutos**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado antes do encerramento do prazo, para elaboração e envio dos documentos mencionados no subitem 6.13. através do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

6.13.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

6.13.11. A critério do(a) Pregoeiro(a), a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da proposta em conformidade com o modelo do Anexo IV.

6.13.12. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.13, sua proposta não será aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

6.14. Fase de habilitação:

6.14.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação.

6.14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante emissão da certidão negativa de licitantes inidôneos¹ e consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União².

6.14.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

6.14.2.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.14.2.4. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a)reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de

¹ Consulta pelo link <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO>

² Consulta pelo link <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>>



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

participação.

6.14.3. Os documentos de habilitação, listados no item 7 deste edital, deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços. A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo(a) Pregoeiro(a).

6.14.3.1. **A solicitação para a inserção dos documentos de habilitação será realizada via chat pelo(a) Pregoeiro(a), de modo que o licitante terá o prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, para elaboração e envio dos documentos através do sistema BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.**

6.14.3.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

6.14.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

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

6.14.6. Serão, ainda, observadas as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e extraídos dos documentos indicados no item 7 deste edital;

b) Após a entrega dos documentos de habilitação tratada no subitem 6.14.3. deste edital, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

b.1) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b.2) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

c.1) Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

c.2) Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo(a) Pregoeiro(a).

c.3) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 6.14.6, serão apresentados, obrigatoriamente, anexados em campo próprio do sistema ou enviados por correio eletrônico, toda a documentação descrita no item 7 deste edital.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 6.14.6. na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Setor de Licitações, no endereço abaixo descrito, em até 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à suspensão da sessão pública que será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Marechal Deodoro, 313, - Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3638-1457/ 58/ 59 / 61

E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- e.1)** Em ato contínuo à suspensão da sessão pública para o envio dos documentos estipulados na alínea “e”, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes a data e horário previstos para a retomada da sessão, momento no qual será efetuada a deliberação sobre os documentos recebidos;
- e.2)** Os documentos que possuírem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico;
- e.3)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios;
- f)** Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, alíneas “a” a “e” do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g)** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- h)** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;
- i)** Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelo próprio sistema ou outro meio eletrônico.
- 6.14.7.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 6.14.6. deste item 6, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.14.8.** A comprovação de que trata o subitem 6.14.6. deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 6.14.9.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 6.14.6., a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), observados os prazos previstos no subitem 6.14.8, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 7.3 deste edital.
- 6.14.10.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 6.14.7. e 6.14.8 deste item 6, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 6.14.8.
- 6.14.11.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo sanada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 6.14.7. a 6.14.10, deste item 6, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.7, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 6.14.11.1.** Haverá, ainda, nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do subitem 6.8. deste item 6, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 6.14.12.** O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1. A fase de habilitação se processará na forma prevista no subitem 6.14, do item 6 deste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. A depender do modo de constituição da empresa, deverá ser apresentado:

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e 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 empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;
- g) Licença para o funcionamento do estabelecimento, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado (atualizada);
- h) Autorização de funcionamento de Empresa, para a licitante – Matriz e/ou Filial, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
- b) Prova de **inscrição estadual**;
- c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
 - c.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
 - c.2) **Estadual** - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do proponente (Débitos Inscritos).
 - c.3) **Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.
 - d.1) **Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**
- e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
- f) Declaração quanto ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo apresentado no Anexo III.
 - 7.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 7.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, a estas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 7.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para executar o objeto, ou revogar a licitação.
 - 7.3.4. Quanto às certidões enumeradas no item 7.3. (habilitação fiscal, social e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.3.5. Se o fornecimento vier a ser realizado por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.3. deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da matriz.

7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4.1. As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

7.5.2. Registro no Conselho de Classe competente.

7.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.6.1. Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do Anexo III.

7.6.2. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá declarar seu enquadramento, bem como comprová-lo por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
- d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

7.6.2.1. Caso a licitante declare a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e não a comprove, poderá ainda participar dos itens especificados como “ampla participação”, porém sem os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações. Já para os itens especificados como “participação exclusiva”, não poderá participar do certame.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.7.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.7.3. Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

7.7.4. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

7.7.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.7.6. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 6.14.7 a 6.14.9 do item 6 deste edital, o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar sua intenção de interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema registrando em síntese suas razões no sistema, em até 10 (dez) minutos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.1.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado como representante legal do proponente.

8.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 8.1, o(a) Pregoeiro(a) informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, conforme artigo 165, inciso I, da Lei nº 14.133/21 e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, conforme § 4º do Art. 165 da Lei nº 14.133/21, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, São João da Boa Vista/SP.

8.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bllcompras.org.br, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 12h30 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira **ou** através do seguinte Correio Eletrônico: licitacoes@saojoao.sp.gov.br, observados os prazos estabelecidos no subitem 8.2, deste item.

8.3.1. No caso da apresentação mediante Correio Eletrônico, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações para fins de recebimento da peça recursal que trata o subitem anterior.

8.4. A falta de interposição na forma prevista no subitem 8.1 desta cláusula importará a decadência do direito de recurso e o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, como fixado pelo artigo 165, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

8.7. A adjudicação será feita por item.

8.8. Sem prejuízo do disposto acima, a sessão pública poderá ser reaberta:

8.8.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

8.8.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

8.9. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

8.9.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

8.9.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do sistema eletrônico de processamento da licitação, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

9 – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

9.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

9.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

10.1. O registro de preços decorrente desta licitação será formalizado mediante celebração da Ata de Registro de Preços, cuja minuta compõe o Anexo V do presente edital.

10.1.1. Se, por ocasião da formalização da ata de registro de preços, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de não formalização da ata de registro de preços.

10.2. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Compras do Departamento de Administração para assinar a Ata de Registro de Preços.

10.2.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no item 10.2, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

10.2.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade.

10.2.2.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste item 10.2.3 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura da ata de registro de preço.

10.2.2.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" e "b" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, ou por funcionário do Setor de Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

10.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, não apresentar a documentação relacionada no subitem 10.2.2. desta cláusula, ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vistas à celebração da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo nº 120 Decreto Municipal 7.857/23, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.4. A duração inicial da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que os preços se mantêm vantajosos, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e desde que preenchidos os demais requisitos legais.

10.5. As contratações ocorrerão de acordo com a necessidade do Departamento de Saúde requisitantes, por meio da assinatura de Termo de Contrato, cujo procedimento dar-se-á em observância ao disposto no subitem 10.2., onde constará a quantidade, do qual decorrerá o competente processo de despesa.

10.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Detentor do registro de preços a preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

10.7. Será(ão) incluído(s) na ata, na forma de anexo, para formação de Cadastro Reserva, o registro do(s) licitante(s) que aceitar(em) cotar os bens, as obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.

10.8. Será respeitada, na formação do Cadastro Reserva, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata da sessão pública da licitação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.9. A formação de Cadastro Reserva tem por objetivo o acionamento de licitantes remanescentes em caso de descumprimentos ou impossibilidade de atendimento da ata de registro de preços pelo Detentor.

10.10. A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro Reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;

10.10.2. Quando houver o cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas nos artigos 131 a 133 do Decreto Municipal nº 7.587/23.

10.11. Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a Detentora da ata de registro de preços terá o ajuste cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

c) Deixar, injustificadamente, de assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

d) Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

11 – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1. Para as condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições estabelecidas na cláusula **NONA da Minuta da Ata de Registro de Preços**, que integra este edital como Anexo V, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos 165 e 166 do Decreto nº 7.587/23.

12 – DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O Município de São João da Boa Vista procederá à liquidação e pagamento nas formas e condições estabelecidas na cláusula **DÉCIMA da Ata de Registro de Preços**, que integra este edital como Anexo V.

13 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do objeto;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do objeto;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

13.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.5.1. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.5.2. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

13.1.6. Não retirar a Nota de Empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 13.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 13.1.13.** Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.
- 13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1.** advertência;
- 13.2.2.** impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.2.4.** multas:
- 13.2.4.1.** multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da autorização de fornecimento, no caso de inexecução parcial do objeto;
- 13.2.4.2.** multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à autorização de fornecimento cuja entrega estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10% (dez por cento);
- 13.2.4.3.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do objeto, no caso de sua inexecução total;
- 13.2.4.4.** multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou de má qualidade;
- 13.2.4.5.** As multas são independentes entre si; a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do objeto.
- 13.2.4.6.** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.
- 13.2.4.7.** Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 13.2.4.6.
- 13.2.4.8.** Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 13.2.4.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.5.** Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.6.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
- 13.6.1.** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 13.6.2.** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 13.6.3.** demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.
- 13.7.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.
- 13.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.12.1. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 13.8. e 13.9. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.14. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

13.15. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

14 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

15.1. As obrigações da DETENTORA procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula DÉCIMA PRIMEIRA da Ata de Registro de Preços** que integra o Anexo V.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. As obrigações do CONTRATANTE procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula DÉCIMA SEGUNDA da Ata de Registro de Preços** que integra o Anexo V.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta licitação para o exercício de 2025 e 2026 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

18.2. Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e as questões relativas ao sistema, pelo Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

18.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

18.4.1. Para o(a) Pregoeiro(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

18.4.2. Para os demais, até a etapa de habilitação;

18.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.7. O presente Pregão, nos termos do artigo 71, da Lei nº 14.133/21, poderá ser revogado, por motivos de conveniência e oportunidade ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

18.8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos sítios eletrônicos www.bll.org.br e www.saojoao.sp.gov.br.

18.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 10 de junho de 2025.

MARIO LUCIO MARQUES PEREIRA
Subscritor do Edital

DÉBORA CARVALHO FERRAZ
Chefe do Setor de Licitações



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação Registro de Preços que vise à aquisição de tiras reagentes para testes de glicemia capilar e aparelho medidor de glicose, de uso interno e distribuição gratuita (conforme padronizado), os insumos também deverão ser fornecidos em cumprimento aos mandados de segurança em que o município foi impetrado, uma vez que estes são imprescindíveis para viabilizar o atendimento ao público do Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo, prevendo a prorrogação de acordo com os termos da legislação vigente, na forma do art. 84 da lei federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Por ocasião do comodato deverá ainda ser formalizado contrato enquanto da vigência da Ata de Registro de Preços celebrada, podendo ser prorrogável nas mesmas condições de prorrogação da ata de registro de preços afim de garantir a entrega dos aparelhos medidores de glicemia, bem como a sua não retirada do Estoque do Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos enquanto perdurar o estoque do insumo TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR.

2.3. Embora os itens possuam natureza contínua, não podendo ter seu fornecimento interrompido, o contrato deverá ter a vigência e os efeitos apenas na vigência da Ata, obedecendo as mesmas regras de vigência e prorrogação da Ata de registro de Preços decorrente do certame. Considerando que os aparelhos deverão ser compatíveis com as tiras fornecidas, havendo troca da marca de tira não há necessidade de prorrogação do contrato referente ao comodato do aparelho.

2.4. Estima-se que serão fornecidas uma média de duzentas e oitenta tiras por aparelho. Além da substituição dos oitocentos glicosímetros já em uso no município, tendo em vista que a tira fornecida deverá ser compatível com aparelho a ser utilizado. Acrescida de uma margem de segurança de 30% do consumo, uma vez que alguns usuários demandam mais que uma medição ao dia, excedendo o protocolo de 50 tiras para 50 dias que é o atualmente utilizado no município pelo programa hiperdia.

3. DA UNIDADE REQUISITANTE

3.1. A presente Ata para registro de preços para futuras aquisições, parceladamente, de tiras reagentes para testes de glicemia capilar e aparelho medidor de glicose para atendimento de pacientes através do Departamento de Saúde, de acordo com a demanda e disponibilidade orçamentária do órgão gerenciador.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

4.1. Em face da necessidade premente da utilização do serviço público de saúde, torna-se imperativa a promoção de processo licitatório competente que vise à aquisição de INSUMOS PARA DIABÉTICOS COM FORNECIMENTO DE APARELHO EM REGIME DE COMODATO, uma vez que estes são imprescindíveis para viabilizar o atendimento ao público do Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, no que se refere ao devido tratamento das patologias acometidas em cada munícipe atendido no sistema público de saúde do município, nas condições abaixo descritas e demais condições descritas no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO – II);

4.2. O Município tem enfrentado um considerável aumento nas demandas relacionadas à saúde, especialmente no que diz respeito à concessão de tiras de glicemia. A escassez desses insumos na rede pública de saúde pode causar impacto negativo tanto aos usuários quanto na rede como um todo.

4.3. Diabetes Mellitus é uma doença endócrino-metabólica de etiologia heterogênea, que envolve fatores genéticos, biológicos e ambientais, caracterizada por hiperglicemia crônica, resultante de defeitos na secreção ou na ação da insulina. A doença pode evoluir com complicações agudas (hipoglicemia, cetoacidose e síndrome hiperosmolar



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

hiperglicêmica não cetótica) e crônicas, microvasculares (retinopatia, nefropatia, neuropatia) e macrovasculares (doença arterial coronariana, arterial periférica e cerebrovascular) (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2006);

4.4. Um programa de cuidado integral ao Diabetes Mellitus deve ter como prioridades estratégicas: a prevenção primária da doença com ações sobre os fatores de risco, a detecção precoce, o tratamento adequado que permita modificar a evolução da doença, que previna as complicações e melhore a qualidade de vida dos portadores. Assim, dentre as abordagens fundamentais para avaliar o controle glicêmico, tem-se o automonitoramento glicêmico (BRASIL, 2007; MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2006);

4.5. O Ministério da Saúde, por meio da Portaria nº 2.583, de 10 de outubro de 2007, define o elenco de medicamentos e insumos disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde (SUS), nos termos da Lei nº 11.347, de 2006, aos usuários portadores de Diabetes Mellitus (BRASIL, 2007);

4.6. Dentre os insumos para diabéticos, tem-se, então, a TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR, utilizada pelos pacientes portadores de Diabetes Mellitus insulino-dependentes para a realização do automonitoramento glicêmico;

4.7. Apesar da inexistência de dados concretos disponíveis no município, essa alteração de consumo pode ser decorrente da Pandemia da COVID-19, de acordo com recente relatório do CDC (Centers for Disease Control and Prevention) emitido nos Estados Unidos sobre risco de diabetes em crianças e adolescentes pós-covid-19. O relatório descreve um risco aumentado de diabetes na população pediátrica após COVID-19;

4.8. Desde o início da pandemia sabe-se da relação entre diabetes e infecção pelo SARS Cov 2, com relatos em adultos demonstrando, por um lado, maior gravidade da COVID-19 em pessoas com diabetes e, por outro lado, piora do controle glicêmico e novos casos de diabetes nos afetados pela doença. No município, o Serviço de Assistência Farmacêutica identificou: o aumento de usuários do SUS e no atendimento da lista de espera de pacientes aptos ao recebimento do aparelho Glicosímetro e, conseqüentemente, TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR;

4.9. As intervenções terapêuticas do diabetes visam ao controle da glicemia e de outras condições clínicas no sentido de prevenir ou retardar a progressão da doença, com objetivo de. Minimizar os efeitos adversos do tratamento, garantir adesão do paciente às medidas terapêuticas e seu bem-estar.

4.10. Um programa de cuidado integral ao diabetes mellitus deve ter como prioridades estratégicas: a prevenção primária da doença com ações sobre os fatores de risco, a detecção precoce, o tratamento adequado que permita modificar a evolução da doença, previna as complicações e melhore a qualidade de vida dos portadores.

4.11. A abordagem terapêutica deve ser multiprofissional, incluindo a assistência farmacêutica, o monitoramento da glicemia e outros parâmetros clínicos, planejamento da atividade física e orientação dietética. A participação do paciente e seu envolvimento constante e harmonioso com a equipe de saúde são fundamentais para que as recomendações sejam seguidas e o tratamento, efetivo.

4.12. As duas abordagens fundamentais para avaliar o controle glicêmico são: a medida da Hemoglobina Glicada (HbA1c) e o automonitoramento da glicemia capilar (AMGC); ambas fornecem informações fundamentais e complementares para um tratamento adequado.

4.13. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO / QUANTIDADE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO	PARTICIPAÇÃO
1	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO COM ÁREA REATIVA PARA DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE GLICOSE NO SANGUE, COM LEITURA EM MONITOR PORTÁTIL DE CALIBRAGEM FÁCIL SEM USO DE CHIP OU QUALQUER TIPO DE DISPOSITIVO DE CALIBRAÇÃO OU CODIFICAÇÃO EXTERNO. TIRA REAGENTE COM SENSIBILIDADE NA FAIXA DE 10 A 600 MG/DL. ACONDICIONADO EM FRASCOS DE 25 OU 50 TESTES CADA. A LEITURA DEVE SER FEITA ATRAVÉS DE AMPEROMETRIA. SERÁ OBRIGATÓRIO O FORNECIMENTO DE APARELHO GLICOSÍMETRO EM REGIME DE COMODATO.	UN	850.000	0,834	AMPLA

4.14. A empresa vencedora deverá fornecer em comodato 3.000 (três mil) aparelhos para determinação de glicemia, compatíveis com as respectivas tiras, acompanhados de Manual de Instruções em língua portuguesa, e deverá fornecer



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

software de monitoramento e gerenciamento dos controles de glicemia realizados pelos pacientes, com Treinamento Técnico Especializado para os funcionários das unidades de saúde, de forma gratuita e sem custos para o CONTRATANTE.

4.15. O nível de glicose é considerado alto quando está acima de 100 mg/dl em jejum, já a hipoglicemia é caracterizada por um nível de glicose no sangue inferior a 70 mg/dL, cabendo ao médico dizer quais níveis são muito baixos a cada paciente. Sendo aceito, portanto, aparelhos que realizem a correta medição dentro das faixas descritas, tanto para mais ou para menos, desde que cumpram as demais exigências no presente edital.

4.16. Informa-se os números dos respectivos processos judiciais nos quais constam as ordens para o fornecimento dos itens solicitados, justificando assim a exigência delas:

PACIENTE	PROCESSO JUDICIAL
A. L. V. P. B.	Processo nº 568.01.2009.002788-5/000000-000 (Mandado de Segurança)
A. M. B. G.	Processo nº 1003882-34.2019.8.26.0568 (Mandado de Segurança Cível)
C. V. J.	Processo nº 1004572-68.2016.8.26.0568
D. M. A.	Processo nº 1002052-38.2016.8.26.05688
J. S. U.	Processo nº 568.01.2008.010374-0/000000-000 (Procedimento Ordinário)
L. G. L. N.	Processo nº 1.094/09 – 568.01.2009.006772-7/000000-000 - Mandado de Citação e Processo nº 1002781-93.2018.8.26.0568 – Ordem nº 2018/001850
L. P. C.	Processo nº 582/10 e ofício nº 1074/10-smpm
L. B. T.	Processo nº 568.01.2012.009258-4 (Mandado de Segurança)
M. C. T. G.	Processo nº 4002108-25.2013.8.26.0568
N. S. C.	Processo nº 714/09
S. V.	Processo nº 568.01.2010.000251-0/000000-000 (Procedimento Ordinário)
S. S. R.	Processo nº 568.01.2009.00585-3/000000-000 (Mandado de Segurança)
V. T. G. S.	Processo nº 1006008-86.2021.8.26.0568
V. L. M. C.	Processo nº 0013033-85.2012.8.26.0568
V. R. D.	Processo nº 1003164-42.2016.8.26.0568
R. W.	Processo nº 1003332-05.2020.8.26.0568

5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

5.1. Considerando a natureza dos produtos a serem adquiridos, as licitantes interessadas deverão apresentar junto à proposta de preços e os documentos habilitação, os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

a) Licença para o funcionamento do estabelecimento, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado (atualizada);

b) Autorização de Funcionamento de Empresa, para a licitante - matriz e/ou filial, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

c) Registro no Conselho de Classe competente;

5.2. As licitantes que ofertarem o item tira reagente para glicemia capilar deverão apresentar ainda, junto à proposta de preços, os seguintes documentos sob pena de desclassificação caso eles não sejam apresentados:

a) Certificado de Registro do produto no Ministério da Saúde, ou publicação completa no Diário Oficial da União, com despacho da concessão de registro referente ao produto ofertado.

b). Os pedidos de renovação do registro, acompanhados dos respectivos protocolos, serão aceitos como comprovação;

c). O (s) CERTIFICADO (s) DE REGISTRO publicado (s) no DOU deverão estar indiscutivelmente legíveis, sob pena de não serem aceitos como cumprimento de documentação exigida para participação no certame em causa;

d). Declaração do vencedor contendo farmácias e locais que possuem as tiras da marca ofertada para venda aos consumidores locais com registro de venda dentre os últimos meses, demonstrando ter seu produto de fácil acesso para vendas nas farmácias do comércio local, visto a necessidade de complementação dos insumos pelos usuários.

e). Certificado de Boas práticas de Fabricação (CBPF)

f) Manual de Instruções em Língua Portuguesa atualizado, com orientações de uso da tira reagente no respectivo aparelho medidor de glicemia para realização do teste de glicemia capilar.

g) Serão aceitos também certificados de registro retirados da Internet, site da ANVISA.

h). Bula e/ou Catálogo dos insumos ofertados.

5.3. Deverão ser exigidos ainda, os documentos de habilitação jurídica (art. 66 da Lei nº 14.133/21), regularidade fiscal, social e trabalhista (art. 68 da Lei nº 14.133/21) e de habilitação econômico-financeira (art. 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/21), além das declarações mencionadas no art. 63, inc. IV e § 1º e art. 68, inc. VI, e declaração de que não está impedida de licitar nem foi declarada inidônea.

6. REQUISITOS OBRIGACIONAIS

6.1. Os produtos objeto do presente certame serão entregues pela Adjudicatária, conforme as **condições estabelecidas abaixo e demais condições descritas no Termo de Referência**, e nota de empenho, da qual conterà as informações e condições essenciais fixadas por este certame, bem como sua proposta.

6.2. Os produtos deverão ser novos, acondicionados em suas embalagens originais, quando aplicável, e possuir identificação de marca, fabricante, descritivo e prazo de validade mínima de 18 meses a contar da data de entrega. Todos os produtos ofertados deverão atender à legislação e normas vigentes aplicáveis, incluindo as RDCs (Resoluções da Diretoria Colegiada da ANVISA) e suas atualizações.

6.3. A entrega dos itens deverá ocorrer em qualquer endereço dentro do perímetro do municipal, sendo o principal endereço: Sub-Almoxarifado do Departamento de Saúde, situado na Avenida Dr. Oscar Pirajá nº1.520, São João da Boa Vista – SP, cuja entrega deverá ocorrer no horário 08h00 às 11h00 ou das 13h30 às 16h00

6.4. Recebida a nota de empenho, a Adjudicatária deverá fornecer o item no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, no local descrito no subitem da presente cláusula, a contar da data do recebimento da nota de empenho.

6.5. Por ocasião da entrega, a Adjudicatária deverá colher, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA responsável pelo recebimento.

6.6. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

6.7. Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal/fatura, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

6.8. Constatadas irregularidades no objeto adquirido, a CONTRATANTE poderá:

6.8.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a aquisição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.8.2. Na hipótese de substituição, a Adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente proposto;

6.8.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.8.4. Na hipótese de complementação, a Adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.8.5. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 12 (doze) horas, por servidor responsável pela divisão de materiais central ou da unidade requisitante; e

6.8.6 A aceitação definitiva dar-se-á em 05 (cinco) dias úteis, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado(a) do Departamento requisitante e liberado o canhoto de recebimento.

6.8.7 Caso o produto apresente irregularidades, especificações incorretas, esteja fora dos padrões, apresente defeitos de fabricação ou demais adversidades que só possam ser constatadas após o uso, a unidade recebedora o devolverá para regularização no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação enviada pela prefeitura.

6.8.8 O atraso na substituição do produto acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas em edital.

7.OBSERVAÇÕES QUANTO AOS APARELHOS EM COMODATO E DO SOFTWARE:

7.1. Quanto aos aparelhos de glicemia a serem fornecidos em regime de comodato junto ao item 1, necessário salientar que a licitante vencedora:

7.1.1. Deverá fornecer 3.000 (três mil) aparelhos para determinação da glicemia, em regime de comodato, sem ônus para o Município; devendo, inclusive, serem entregues no Almoarifado da Saúde, no endereço indicado no subitem **6.3.** do presente Termo de Referência, por conta e risco da Contratada, em perfeito estado de conservação e funcionamento, cabendo à contratada a responsabilidade pela manutenção dos aparelhos, troca de baterias e, se o caso, troca de aparelhos que apresentarem defeito.

7.1.2. A CONTRATANTE não é obrigada a adquirir uma quantidade mínima de mercadoria a cada pedido, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

7.1.3. Caso algum (ns) aparelho (s) apresente (m) defeito (s) ou funcionamento inadequado, a Contratada será notificada para realizar a substituição por outro aparelho equivalente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, isto sem qualquer ônus para a administração.

7.1.4. A licitante deverá, ainda, capacitar os usuários e profissionais para uso adequado do aparelho. Caberá à contratada informar uma via de comunicação telefônica para chamados de Assistência Técnica remota para os profissionais deste Departamento de Saúde, para orientações em casos de dificuldades ou defeitos constatados durante o uso do aparelho.

7.1.5. Por ocasião do Regime de Comodato, a Licitante não poderá retirar os aparelhos em comodato enquanto ainda houver Tiras em estoque no Departamento de Saúde.

7.1.6. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado o recolhimento dos aparelhos usados ou não ao fim do estoque de tiras.

8. QUANTO AO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DOS CONTROLES DE GLICEMIA REALIZADOS PELOS PACIENTES, NECESSÁRIO SALIENTAR QUE A LICITANTE VENCEDORA DO ITEM:

8.1. Deverá fornecer ao município software em língua portuguesa para gerenciamento e controle da glicemia dos pacientes aferida no aparelho medidor de glicemia sem ônus adicional para o município, que permita alimentação de uma base de dados e geração de relatórios que contenham no mínimo os seguintes dados: dados do paciente, lista geral dos testes de glicemia realizados em ordem cronológica com indicação do valor glicêmico aferido em mg/dl, data e horário da realização do exame, gráfico com curva de medições e tabela de resultados.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.2. A empresa contratada deverá fornecer cabos de dados USB para conexão do aparelho medidor de glicemia ao computador/hardware para transmissão de dados, devendo o software instalado ser compatível com sistemas operacionais Windows Vista, XP, 7 e superiores;

8.2.1. Os computadores a serem utilizados no acompanhamento dos testes de glicemia dos pacientes serão fornecidos pelo município, cabendo à licitante somente o fornecimento do software, cabo USB e demais acessórios para conexão aos computadores a serem fornecidos pela municipalidade;

8.3. Em caso de defeitos nos cabos para transmissão de dados, a contratada será notificada para troca e reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, exceto em caso comprovado de mau uso dos cabos;

8.3.1. Em caso de furto ou roubo dos cabos de dados USB, caberá à Contratante a abertura de Boletim de Ocorrência em órgão policial, que enviará cópia do documento à Contratada a qual deverá fornecer novo cabo de dados USB para continuidade nos serviços da municipalidade;

8.4. A contratada deverá fornecer ainda profissional habilitado para treinamento e capacitação dos funcionários para uso do software. O treinamento ocorrerá em data e local a ser previamente agendado, sendo que o mesmo deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho das tiras.

8.4.1. O treinamento deverá ter duração de 2 (duas) a 4 (quatro) horas com demonstração em projetor multimídia, a ser disponibilizado pela Contratante, para apresentação do funcionamento do software e esclarecimento de dúvidas da equipe de profissionais que utilizará o programa.

8.5. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá efetuar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias, sempre com aviso prévio à Contratante de no mínimo 2 (dois) dias úteis antes da atualização.

8.6. O software deverá ser instalado em no mínimo um microcomputador/hardware de cada uma das unidades abaixo, além de que deverá haver o fornecimento de um kit de cabo USB e demais acessórios para a conexão para cada uma das seguintes unidades de saúde deste município de São João da Boa Vista – SP:

Nº	Nome da unidade	Endereço da Unidade
1	UBS Dr. Acidino de Andrade	Avenida João Osório, nº 596 – Vila Conrado
2	UBS Dr. Amado Gonçalves dos Santos	Praça da Matriz, nº 26 – Bairro Alegre
3	UBS Dr. Benedito Carlos da Rocha Westin	Avenida Santo Pelozio, nº 50 – Jardim das Azaleias
4	UBS Dr. Delvo de Oliveira Westin	Avenida Oscar Pirajá Martins, nº 660 – Santo André
5	UBS Dr. Paulo Emílio de Oliveira Azevedo	Rua Santa Filomena, nº 719 – Jardim São Paulo
6	UBS Dr. Paulo Roberto Sorci	Avenida Atílio Tozato, nº 437 – Pedregulho
7	USF Dr. Aléxis Hakin	Rua João Marcondes Neto, nº 09 – Jardim Progresso
8	USF Dr. Antenor José Bernardes	Rua João Garcia Ramos, s/n – Jardim dos Ypês
9	USF Dr. Ermelindo Adolpho Arrigucci	Rua Abílio Ferreira, nº 319 – Vila Valentim
10	USF Dr. Geraldo Pradella	Avenida Dr. Luiz Gambeta Sarmiento, nº 908 – Santo Antônio
11	USF Dr. Raul de Oliveira Andrade	Avenida Guilherme Guerreiro, s/n – Durval Nicolau
12	USF Dr. Sebastião José Rodrigues	Estrada Vicinal João Batista Merlin, nº 963 – Jardim Maestro Mourão
13	USF Maria Gabriela Junqueira Vallim	Rua Tabapuã, nº 770 – Recanto do Jaguari
14	USF- Dr. João Batista Nogueira Bueno	Rua Antônio Augusto Silva Palhares, 8, Vila 1º de Maio
15	Centro de Especialidades Dr. João Batista de Figueiredo Costa	Rua João Francisco Vallim, nº 42 – Jardim Santa Rita
16	Departamento Municipal de Saúde – Sede administrativa	Avenida Dr. Oscar Pirajá Martins, nº 1.520 – Jardim Santa Edwiges

8.2.6.1. Em caso de necessidade de instalação do software em outro computador devido eventual defeito no computador inicialmente disponibilizado pela Contratante, ou qualquer outro fator superveniente que ocorra aos equipamentos da prefeitura, será solicitado à contratada a instalação do software em outra máquina, devendo a



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

instalação ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação, seja a instalação de forma remota ou presencial.

9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. O produto objeto do presente certame será entregue pela Adjudicatária, adotando-se seguintes procedimentos:

- a) Os insumos supracitados, deverão estar em pleno acordo com as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Os itens deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, com rótulo próprio mencionando a sua composição e volume, dados do fabricante, e números de registro nos órgãos competentes. As embalagens devem estar em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (amassados, rasgos, sujeira, dentre outras). As embalagens primárias deverão estar protegidas em embalagens secundárias reforçadas, resistentes e apropriadas, devidamente identificadas.
- b) A embalagem primária individual do produto deve apresentar número de lote, data da fabricação e data de validade;
- c) O acondicionamento e transporte do produto deve ser feito dentro dos padrões e recomendações técnicas, devidamente protegidos do pó e variações de temperatura;
- d) O produto fornecido deve corresponder às especificações e quantitativos constantes da Autorização de fornecimento.
- e) O produto deverá ser entregue acompanhado dos documentos fiscais respectivos, juntamente com cópias reprográficas da nota de empenho.
- f) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por seu dolo ou culpa, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vierem direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.
- g) Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação dos materiais do veículo até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Efetuar o pagamento à adjudicatária, de acordo com as especificações do Item 6 do presente documento;
- 10.2. Promover o acompanhamento das entregas dos objetos adquiridos, através dos Serviços Técnicos do Departamento Municipal de Saúde, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio possíveis falhas detectadas;
- 10.3. Comunicar a Adjudicatária qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o pagamento caso não esteja de acordo com especificações e condições estabelecidas neste documento;
- 10.4. Notificar previamente a Adjudicatária, quando da aplicação de eventuais penalidades, para apresentação de prévia defesa;
- 10.5. A adjudicatária terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento dos objetos adquiridos, se houver desacordo com as exigências deste documento, total ou parcialmente, fixando prazo para a devida regularização.

11. DA SUSTENTABILIDADE NA AQUISIÇÃO

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

- a) Embalagens constituídas, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada;
- b) Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- c) Componentes que poderão se tornar lixo eletrônico, caso venham a apresentar mal funcionamento e precisem ser substituídos dentro do prazo de garantia legal, deverão ter seu descarte de forma ecologicamente correta;
- d) Os produtos provenientes de madeira (como o papel das embalagens) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;
- e) Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- f) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- g) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- h) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem/do serviço;
- i) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- j) Origem sustentável dos recursos naturais utilizados no bem/serviço.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da aquisição é de R\$ 708.900,00 conforme custos unitários apurados pelo mapa de cotação e apontados no tópico 15 do Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

14.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no item 17 do Estudo Técnico Preliminar, anexado a este Termo de Referência.

15. IMPEDIMENTOS

15.1. A Administração deverá realizar consulta para identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou que implique proibição de contratar com esta Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no caso de contratação direta, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16. SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA DA AQUISIÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual adquirido.

16.2. Considerando a discricionariedade da administração, e tendo em vista que não se trata de contratação vultuosa ou complexa, não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

16.3. Não será exigida a prestação de garantia para a aquisição resultante desta licitação.

São João da Boa Vista- Estado de São Paulo 22 de julho de 2025

KLIVIA FABIANA MARTINS DA SILVA
Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos
Farmacêutica - Responsável Técnica
CRF- SP 27.106

LUIS CÉSAR APARECIDO VALIM
Chefe de Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos

HELOISA APARECIDA BERNARDI TRAFANI
Diretora Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação Registro de Preços que vise à aquisição de tiras reagentes para testes de glicemia capilar e aparelho medidor de glicose, de uso interno e distribuição gratuita (conforme padronizado), os insumos também deverão ser fornecidos em cumprimento aos mandados de segurança em que o município foi ordenado, uma vez que estes são imprescindíveis para viabilizar o atendimento ao público do Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

1.2. A pretensa aquisição é oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO 017/25, que precisou ser ANULADO por conter vício de legalidade, na medida em que afronta ao disposto no Art. 71, inciso III, da Lei nº 14.133/21. Cabe esclarecer que a Anulação foi analisada por meio do Processo Administrativo 241/2025 e autorizada conforme Despacho P nº 322/2025/GAB/SG em 12 de maio de 2025.

1.3. A anulação do certame se deu em razão da faixa de medição do aparelho, a área requisitante optou por informar no descritivo quais faixas de medicação mínimas e máximas o aparelho deveria atingir com base no que é considerando hipoglicemia e hiperglicemia, fazendo constar na descrição que a Tira deveria possuir uma faixa de SENSIBILIDADE DE 20 A 600 MG/DL. No entanto, a maioria dos aparelhos possui atualmente TIRAS COM A SENSIBILIDADE NA FAIXA DE 10 A 600 MG/DL, deste modo afim de evitar novos entraves na aquisição, a descrição foi alterada de modo a atender a usualmente utilizada o mercado.

1.4. Além disso a exigência de que o aparelho dispense o uso de chip ou de codificação externa, fato que também foi alvo de recuso, está ligada a faixa etária de utilização dos usuários, em especial as crianças e dos idosos, ter para distribuição um aparelho que utiliza chips ou codificações a cada uso de um novo frasco de tiras implica em formação específica a cada usuário.

1.5. A principal diferença entre os dois tipos de glicosímetros reside no grau de praticidade e segurança oferecidos ao usuário. Os aparelhos sem chip ou codificação externa aumentam a facilidade de uso e reduzem erros, sendo recomendados para quem busca simplicidade e confiabilidade. Já os modelos com necessidade de chip ou código externo podem ser alternativas mais econômicas, mas exigem atenção e disciplina na sua utilização para garantir resultados precisos. A escolha entre um e outro deve considerar o perfil do usuário, a frequência de uso e as condições de acesso a cada tecnologia, sendo que a maioria dos usuários são idosos já acometidos de outras comovidas em razão do descontrole glicêmico e crianças que necessariamente precisam de auxílio nas aferições.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. Departamento Municipal de Saúde – Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos.

3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

3.1. Ficam designados os seguintes servidores, lotados no Departamento Municipal de Saúde, para desenvolver e acompanhar todas as etapas do Estudo Técnico Preliminar:

- ✓ Luis César Aparecido Valim
- ✓ Klivia Fabiana Martins da Silva

Não houve Portaria de Nomeação

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1. O Departamento Municipal de Saúde segue protocolo pré-definido para a aquisição e dispensação dos insumos aqui descritos.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Os insumos deverão ser adquiridos conforme especificação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO COM ÁREA REATIVA PARA DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE	UN	850.000



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

	GLICOSE NO SANGUE, COM LEITURA EM MONITOR PORTÁTIL DE CALIBRAGEM FÁCIL SEM USO DE CHIP OU QUALQUER TIPO DE DISPOSITIVO DE CALIBRAÇÃO OU CODIFICAÇÃO EXTERNO. TIRA REAGENTE COM SENSIBILIDADE NA FAIXA DE 10 A 600 MG/DL. ACONDICIONADO EM FRASCOS DE 25 OU 50 TESTES CADA. A LEITURA DEVE SER FEITA ATRAVÉS DE AMPEROMETRIA. SERÁ OBRIGATÓRIO O FORNECIMENTO DE APARELHO GLICOSÍMETRO EM REGIME DE COMODATO.		
--	--	--	--

5.2. Estima-se que serão fornecidas uma média de duzentas e oitenta tiras por aparelho. Além da substituição dos oitocentos glicosímetros já em uso no município, tendo em vista que a tira fornecida deverá ser compatível com aparelho a ser utilizado. Acrescida de uma margem de segurança de 30% do consumo, uma vez que alguns usuários demandam mais que uma medição ao dia, excedendo o protocolo de 50 tiras para 50 dias que é o atualmente utilizado no município pelo programa hiperdia.

5.3. O Município tem enfrentado um considerável aumento nas demandas relacionadas à saúde, especialmente no que diz respeito à concessão de tiras de glicemia. A escassez desses insumos na rede pública de saúde pode causar impacto negativo tanto aos usuários quanto na rede como um todo.

5.4. Diabetes Mellitus é uma doença endócrino-metabólica de etiologia heterogênea, que envolve fatores genéticos, biológicos e ambientais, caracterizada por hiperglicemia crônica, resultante de defeitos na secreção ou na ação da insulina. A doença pode evoluir com complicações agudas (hipoglicemia, cetoacidose e síndrome hiperosmolar hiperglicêmica não cetótica) e crônicas, microvasculares (retinopatia, nefropatia, neuropatia) e macrovasculares (doença arterial coronariana, arterial periférica e cerebrovascular) (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2006);

5.5. Um programa de cuidado integral ao Diabetes Mellitus deve ter como prioridades estratégicas: a prevenção primária da doença com ações sobre os fatores de risco, a detecção precoce, o tratamento adequado que permita modificar a evolução da doença, que previna as complicações e melhore a qualidade de vida dos portadores. Assim, dentre as abordagens fundamentais para avaliar o controle glicêmico, tem-se o automonitoramento glicêmico (BRASIL, 2007; MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2006);

5.6. O Ministério da Saúde, por meio da Portaria nº 2.583, de 10 de outubro de 2007, define o elenco de medicamentos e insumos disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde (SUS), nos termos da Lei nº 11.347, de 2006, aos usuários portadores de Diabetes Mellitus (BRASIL, 2007);

5.7. Dentre os insumos para diabéticos, tem-se, então, a TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR, utilizada pelos pacientes portadores de Diabetes Mellitus insulínodpendentes para a realização do automonitoramento glicêmico;

5.8. Apesar da inexistência de dados concretos disponíveis no município, essa alteração de consumo pode ser decorrente da Pandemia da COVID-19, de acordo com recente relatório do CDC (Centers for Disease Control and Prevention) emitido nos Estados Unidos sobre risco de diabetes em crianças e adolescentes pós-covid-19. O relatório descreve um risco aumentado de diabetes na população pediátrica após COVID-19;

5.9. Desde o início da pandemia sabe-se da relação entre diabetes e infecção pelo SARS Cov 2, com relatos em adultos demonstrando, por um lado, maior gravidade da COVID-19 em pessoas com diabetes e, por outro lado, piora do controle glicêmico e novos casos de diabetes nos afetados pela doença. No município, o Serviço de Assistência Farmacêutica identificou: o aumento de usuários do SUS e no atendimento da lista de espera de pacientes aptos ao recebimento do aparelho Glicosímetro e, conseqüentemente, TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR;

5.10. As intervenções terapêuticas do diabetes visam ao controle da glicemia e de outras condições clínicas no sentido de prevenir ou retardar a progressão da doença, com objetivo de. Minimizar os efeitos adversos do tratamento, garantir adesão do paciente às medidas terapêuticas e seu bem-estar.

5.11. Um programa de cuidado integral ao diabetes mellitus deve ter como prioridades estratégicas: a prevenção primária da doença com ações sobre os fatores de risco, a detecção precoce, o tratamento adequado que permita modificar a evolução da doença, previna as complicações e melhore a qualidade de vida dos portadores.

5.12. A abordagem terapêutica deve ser multiprofissional, incluindo a assistência farmacêutica, o monitoramento da glicemia e outros parâmetros clínicos, planejamento da atividade física e orientação dietética. A participação do paciente e seu envolvimento constante e harmonioso com a equipe de saúde são fundamentais para que as recomendações sejam seguidas e o tratamento, efetivo.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.13. As duas abordagens fundamentais para avaliar o controle glicêmico são: a medida da Hemoglobina Glicada (HbA1c) e o automonitoramento da glicemia capilar (AMGC); ambas fornecem informações fundamentais e complementares para um tratamento adequado.

5.14. O nível de glicose é considerado alto quando está acima de 100 mg/dl em jejum, já a hipoglicemia é caracterizada por um nível de glicose no sangue inferior a 70 mg/dL, cabendo ao médico dizer quais níveis são muito baixos a cada paciente. Sendo aceito, portanto, aparelhos que realizem a correta medição dentro das faixas descritas, tanto para mais ou para menos, desde que cumpram as demais exigências no presente edital.

5.15. A aquisição dos insumos também é imprescindível para viabilizar o atendimento das Ações Judiciais impetradas contra a Prefeitura de São João da Boa Vista, contra a Prefeita Municipal ou contra o Diretor do Departamento Municipal de Saúde, informa-se os números dos respectivos processos judiciais nos quais constam as ordens para o fornecimento dos itens solicitados:

PACIENTE	PROCESSO JUDICIAL	INSUMO
A. L. V. P. B.	Processo nº 568.01.2009.002788-5/000000-000 (Mandado de Segurança)	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
A. M. B. G.	Processo nº 1003882-34.2019.8.26.0568 (Mandado de Segurança Cível)	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
C. V. J.	Processo nº 1004572-68.2016.8.26.0568	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
D. M. A.	Processo nº 1002052-38.2016.8.26.05688	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
J. S. U.	Processo nº 568.01.2008.010374-0/000000-000 (Procedimento Ordinário)	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
L. G. L. N.	Processo nº 1.094/09 – 568.01.2009.006772-7/000000-000 - Mandado de Citação e Processo nº 1002781-93.2018.8.26.0568 – Ordem nº 2018/001850	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
L. P. C.	Processo nº 582/10 e ofício nº 1074/10-smpm	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
L. B. T.	Processo nº 568.01.2012.009258-4 (Mandado de Segurança)	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
M. C. T. G.	Processo nº 4002108-25.2013.8.26.0568	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
N. S. C.	Processo nº 714/09	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
S. V.	Processo nº 568.01.2010.000251-0/000000-000 (Procedimento Ordinário)	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
S. S. R.	Processo nº 568.01.2009.00585-3/000000-000 (Mandado de Segurança)	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
V. T. G. S.	Processo nº 1006008-86.2021.8.26.0568	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
V. L. M. C.	Processo nº 0013033-85.2012.8.26.0568	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

		GLICEMIA CAPILAR
V. R. D.	Processo nº 1003164-42.2016.8.26.0568	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR
R. W.	Processo nº 1003332-05.2020.8.26.0568	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR

5.16. Além do que, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, pode surgir a necessidade de expansão ou reestruturação do serviço público municipal aumentando a demanda do consumo nas unidades de saúde, bem como os de distribuição gratuita.

5.17. Outrossim, na medida em que o encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços para este objeto já ocorreu, mostra-se necessária a aquisição para que a falta desses insumos não comprometa o andamento dos trabalhos e o atendimento ao público.

5.18. A Ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo, prevendo a prorrogação de acordo com os termos da legislação vigente, na forma do art. 84 da lei federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.19. Por ocasião do comodato deverá ainda ser formalizado contrato enquanto da vigência da Ata de Registro de Preços celebrada, podendo ser prorrogável nas mesmas condições de prorrogação afim de garantir a entrega dos aparelhos medidores de glicemia, bem como a sua não retirada do Estoque do Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos enquanto perdurar o estoque do insumo TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR.

5.20. Embora os itens possuam natureza contínua, não podendo ter seu fornecimento interrompido, o contrato deverá ter a vigência e os efeitos apenas na vigência da Ata, obedecendo as mesmas regras de vigência e prorrogação da Ata decorrente do certame. Considerando que os aparelhos deverão ser compatíveis com as tiras fornecidas.

6. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

6.1. O município de São João da Boa Vista não criou Plano Anual de Contratação.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação para a aquisição dos produtos, deverá ser fundamentada na Lei 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, na modalidade Registro de Preços, cujo fator preponderante será o Menor Preço, com modo de disputa aberto.

8. IMPEDIMENTOS

8.1. A Administração deverá realizar consulta para identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou que implique proibição de contratar com esta Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no caso de contratação direta, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Considerando a natureza dos produtos a serem adquiridos, as licitantes interessadas deverão apresentar junto à proposta de preços e os documentos habilitação, os seguintes documentos:

- a)** Licença para o funcionamento do estabelecimento, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado (atualizada);
- b)** Autorização de Funcionamento de Empresa, para a licitante - matriz e/ou filial, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- c)** Registro de Regularidade Técnica no Conselho de Classe competente;

9.2. As licitantes que ofertarem o item tira reagente para glicemia capilar deverão apresentar ainda, junto à proposta de preços, os seguintes documentos sob pena de desclassificação caso eles não sejam apresentados:

- a)** Certificado de Registro do produto no Ministério da Saúde, ou publicação completa no Diário Oficial da União, com despacho da concessão de registro referente ao produto ofertado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- b) Os pedidos de renovação do registro, acompanhados dos respectivos protocolos, serão aceitos como comprovação;
- c) O (s) CERTIFICADO (s) DE REGISTRO publicado (s) no DOU deverão estar indiscutivelmente legíveis, sob pena de não serem aceitos como cumprimento de documentação exigida para participação no certame em causa;
- d) Declaração do vencedor contendo farmácias e locais que possuem as tiras da marca ofertada para venda aos consumidores locais com registro de venda dentre os últimos meses, demonstrando ter seu produto de fácil acesso para vendas nas farmácias do comércio local, visto a necessidade de complementação dos insumos pelos usuários.**
- e) Certificado de Boas práticas de Fabricação (CBPF)
- f) Manual de Instruções em Língua Portuguesa atualizado, com orientações de uso da tira reagente no respectivo aparelho medidor de glicemia para realização do teste de glicemia capilar.
- g) Serão aceitos também certificados de registro retirados da Internet, site da ANVISA.
- h) Bula e/ou Catálogo dos insumos ofertados.

9.3. Deverão ser exigidos ainda, os documentos de habilitação jurídica (art. 66 da Lei nº 14.133/21), regularidade fiscal, social e trabalhista (art. 68 da Lei nº 14.133/21) e de habilitação econômico-financeira (art. 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/21), além das declarações mencionadas no art. 63, inc. IV e § 1º e art. 68, inc. VI, e declaração de que não está impedida de licitar nem foi declarada inidônea e demais documentos que necessário se fizerem necessários a critério desta administração e da Procuradoria Geral deste Município.

10. REQUISITOS OBRIGACIONAIS

10.1. Os produtos objeto do certame serão entregues pela Adjudicatária, conforme as **condições estabelecidas abaixo e demais condições descritas no Termo de Referência**, e nota de empenho, da qual conterá as informações e condições essenciais fixadas no certame, bem como sua proposta.

10.2. Os produtos deverão ser novos, acondicionados em suas embalagens originais, quando aplicável, e possuir identificação de marca, fabricante, descritivo e prazo de validade mínima de 18 meses a contar da data de entrega. Todos os produtos ofertados deverão atender à legislação e normas vigentes aplicáveis, incluindo as RDCs (Resoluções da Diretoria Colegiada da ANVISA) e suas atualizações.

10.3. A entrega dos itens deverá ocorrer em qualquer endereço dentro do perímetro do municipal, sendo o principal endereço: Sub-Almoxarifado do Departamento de Saúde, situado na Avenida Dr. Oscar Pirajá nº1.520, São João da Boa Vista – SP, cuja entrega deverá ocorrer no horário 08h00 às 11h00 ou das 13h30 às 16h00.

10.4. Recebida a nota de empenho, a Adjudicatária deverá fornecer o item no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, no local descrito no subitem da presente cláusula, a contar da data do recebimento da nota de empenho.

10.5. Por ocasião da entrega, a Adjudicatária deverá colher, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA responsável pelo recebimento.

10.6. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

10.7. Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal/fatura, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

10.8. Constatadas irregularidades no objeto adquirido, a CONTRATANTE poderá:

10.8.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a aquisição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.8.2. Na hipótese de substituição, a Adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente proposto;

10.8.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.8.4. Na hipótese de complementação, a Adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.8.5. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 12 (doze) horas, por servidor responsável pela divisão de materiais central ou da unidade requisitante; e

10.8.6 A aceitação definitiva dar-se-á em 05 (cinco) dias úteis, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado(a) do Departamento requisitante e liberado o canhoto de recebimento.

10.8.7 Caso o produto apresente irregularidades, especificações incorretas, esteja fora dos padrões, apresente defeitos de fabricação ou demais adversidades que só possam ser constatadas após o uso, a unidade recebedora o devolverá para regularização no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação enviada pela prefeitura.

10.8.8 O atraso na substituição do produto acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas em edital.

11. OBSERVAÇÕES QUANTO AOS APARELHOS EM COMODATO E DO SOFTWARE:

11.1. Quanto aos aparelhos de glicemia a serem fornecidos em regime de comodato junto ao item 1, necessário salientar que a licitante vencedora:

11.1.1. Deverá fornecer 3.000 (três mil) aparelhos para determinação da glicemia, em regime de comodato, sem ônus para o Município; devendo, inclusive, serem entregues no Almoxarifado da Saúde, no endereço indicado no subitem **9.3** no presente estudo, por conta e risco da Contratada, em perfeito estado de conservação e funcionamento, cabendo à contratada a responsabilidade pela manutenção dos aparelhos, troca de baterias e, se o caso, troca de aparelhos que apresentarem defeito.

11.1.2. A CONTRATANTE não é obrigada a adquirir uma quantidade mínima de mercadoria a cada pedido, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

11.1.3. Caso algum (ns) aparelho (s) apresente (m) defeito (s) ou funcionamento inadequado, a Contratada será notificada para realizar a substituição por outro aparelho equivalente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, isto sem qualquer ônus para a administração.

11.1.4. A licitante deverá, ainda, capacitar os usuários e profissionais para uso adequado do aparelho. Caberá à contratada informar uma via de comunicação telefônica para chamados de Assistência Técnica remota para os profissionais deste Departamento de Saúde, para orientações em casos de dificuldades ou defeitos constatados durante o uso do aparelho.

11.1.5. Em caso de Regime de Comodato, a Licitante não poderá retirar os aparelhos em comodato enquanto ainda houver Tiras em estoque no Departamento de Saúde.

11.1.6. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado o recolhimento dos aparelhos usados ou não ao fim do estoque de tiras.

11.2. QUANTO AO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DOS CONTROLES DE GLICEMIA REALIZADOS PELOS PACIENTES, NECESSÁRIO SALIENTAR QUE A LICITANTE VENCEDORA DO ITEM:

11.2.1. Deverá fornecer ao município software em língua portuguesa para gerenciamento e controle da glicemia dos pacientes aferida no aparelho medidor de glicemia sem ônus adicional para o município, que permita alimentação de uma base de dados e geração de relatórios que contenham no mínimo os seguintes dados: dados do paciente, lista geral dos testes de glicemia realizados em ordem cronológica com indicação do valor glicêmico aferido em mg/dl, data e horário da realização do exame, gráfico com curva de medições e tabela de resultados.

11.2.2. A empresa contratada deverá fornecer cabos de dados USB para conexão do aparelho medidor de glicemia ao computador/hardware para transmissão de dados, devendo o software instalado ser compatível com sistemas operacionais Windows Vista, XP, 7 e superiores;

11.2.2.1. Os computadores a serem utilizados no acompanhamento dos testes de glicemia dos pacientes serão fornecidos pelo município, cabendo à licitante somente o fornecimento do software, cabo USB e demais acessórios para conexão aos computadores a serem fornecidos pela municipalidade;

11.2.3. Em caso de defeitos nos cabos para transmissão de dados, a contratada será notificada para troca e reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, exceto em caso comprovado de mau uso dos cabos;

11.2.3.1. Em caso de furto ou roubo dos cabos de dados USB, caberá à Contratante a abertura de Boletim de Ocorrência em órgão policial, que enviará cópia do documento à Contratada a qual deverá fornecer novo cabo de dados USB para continuidade nos serviços da municipalidade;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.2.4. A contratada deverá fornecer ainda profissional habilitado para treinamento e capacitação dos funcionários para uso do software. O treinamento ocorrerá em data e local a ser previamente agendado, sendo que o mesmo deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho das tiras.

11.2.4.1. O treinamento deverá ter duração de 2 (duas) a 4 (quatro) horas com demonstração em projetor multimídia, a ser disponibilizado pela Contratante, para apresentação do funcionamento do software e esclarecimento de dúvidas da equipe de profissionais que utilizará o programa.

11.2.5. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá efetuar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias, sempre com aviso prévio à Contratante de no mínimo 2 (dois) dias úteis antes da atualização.

11.2.6. O software deverá ser instalado em no mínimo um microcomputador/hardware de cada uma das unidades abaixo, além de que deverá haver o fornecimento de um kit de cabo USB e demais acessórios para a conexão para cada uma das seguintes unidades de saúde deste município de São João da Boa Vista – SP:

Nº	Nome da unidade	Endereço da Unidade
1	UBS Dr. Acidino de Andrade	Avenida João Osório, nº 596 – Vila Conrado
2	UBS Dr. Amado Gonçalves dos Santos	Praça da Matriz, nº 26 – Bairro Alegre
3	UBS Dr. Benedito Carlos da Rocha Westin	Avenida Santo Pelozio, nº 50 – Jardim das Azaleias
4	UBS Dr. Delvo de Oliveira Westin	Avenida Oscar Pirajá Martins, nº 660 – Santo André
5	UBS Dr. Paulo Emílio de Oliveira Azevedo	Rua Santa Filomena, nº 719 – Jardim São Paulo
6	UBS Dr. Paulo Roberto Sorci	Avenida Atílio Tozato, nº 437 – Pedregulho
7	USF Dr. Aléxis Hakin	Rua João Marcondes Neto, nº 09 – Jardim Progresso
8	USF Dr. Antenor José Bernardes	Rua João Garcia Ramos, s/n – Jardim dos Ypês
9	USF Dr. Ermelindo Adolpho Arrigucci	Rua Abílio Ferreira, nº 319 – Vila Valentim
10	USF Dr. Geraldo Pradella	Avenida Dr. Luiz Gambeta Sarmiento, nº 908 – Santo Antônio
11	USF Dr. Raul de Oliveira Andrade	Avenida Guilherme Guerreiro, s/n – Durval Nicolau
12	USF Dr. Sebastião José Rodrigues	Estrada Vicinal João Batista Merlin, nº 963 – Jardim Maestro Mourão
13	USF Maria Gabriela Junqueira Vallim	Rua Tabapuã, nº 770 – Recanto do Jaguari
14	USF- Dr. João Batista Nogueira Bueno	Rua Antônio Augusto Silva Palhares, 8, Vila 1º de Maio
15	Centro de Especialidades Dr. João Batista de Figueiredo Costa	Rua João Francisco Vallim, nº 42 – Jardim Santa Rita
16	Departamento Municipal de Saúde – Sede administrativa	Avenida Dr. Oscar Pirajá Martins, nº 1.520 – Jardim Santa Edwirges

11.2.6.1. Em caso de necessidade de instalação do software em outro computador devido eventual defeito no computador inicialmente disponibilizado pela Contratante, ou qualquer outro fator superveniente que ocorra aos equipamentos da prefeitura, será solicitado à contratada a instalação do software em outra máquina, devendo a instalação ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação, seja a instalação de forma remota ou presencial.

12. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

12.1. O produto objeto do presente certame será entregue pela Adjudicatária, adotando-se seguintes procedimentos:

a) Os insumos supracitados, deverão estar em pleno acordo com as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Os itens deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, com rótulo próprio mencionando a sua composição e volume, dados do fabricante, e números de registro nos órgãos competentes. As



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

embalagens devem estar em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (amassados, rasgos, sujeira, dentre outras). As embalagens primárias deverão estar protegidas em embalagens secundárias reforçadas, resistentes e apropriadas, devidamente identificadas.

- b)** A embalagem primária individual do produto deve apresentar número de lote, data da fabricação e data de validade;
- c)** O acondicionamento e transporte do produto deve ser feito dentro dos padrões e recomendações técnicas, devidamente protegidos do pó e variações de temperatura;
- d)** O produto fornecido deve corresponder às especificações e quantitativos constantes da Autorização de fornecimento.
- e)** O produto deverá ser entregue acompanhado dos documentos fiscais respectivos, juntamente com cópias reprográficas da nota de empenho.
- f)** Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por seu dolo ou culpa, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vierem direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.
- g)** Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação dos materiais do veículo até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1.** Efetuar o pagamento à adjudicatária, de acordo com as especificações do Item 9 do presente documento;
- 13.2.** Promover o acompanhamento das entregas dos objetos adquiridos, através dos Serviços Técnicos do Departamento Municipal de Saúde, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio possíveis falhas detectadas;
- 13.3.** Comunicar a Adjudicatária qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o pagamento caso não esteja de acordo com especificações e condições estabelecidas neste documento;
- 13.4.** Notificar previamente a Adjudicatária, quando da aplicação de eventuais penalidades, para apresentação de prévia defesa;
- 13.5.** A adjudicatária terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento dos objetos adquiridos, se houver desacordo com as exigências deste documento, total ou parcialmente, fixando prazo para a devida regularização.

14. SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 14.1.** Não admitida a subcontratação do objeto contratual
- 14.2.** Considerando a discricionariedade da administração, e tendo em vista que não se trata de contratação vultuosa ou complexa, não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 15.1.** A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, constam do Relatório de Pesquisa de Preços, que acompanha o presente.
- 15.2.** A estimativa resultou no valor **global estimado de R\$ 708.900,00** valor estimado para os preços referenciais dos itens, bem como o valor total global seguem pormenorizados na Análise Mercadológica e no Mapa de cotação, anexados a este Estudo Técnico Preliminar.
- 15.3.** Os produtos, objeto desta contratação, são caracterizados como bens de consumo comuns, Pois, não são passíveis de controle pelo sistema de bens e patrimoniais móveis e pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações que são usuais de mercado.
- 15.4.** A contratação é imprescindível para atender as diversas demandas das unidades de saúde do município, garantindo o tratamento e cuidado a crianças e adultos de várias faixas etárias e suas diversas necessidades e particularidades, ou seja, caracteriza-se por uma necessidade permanente ou prolongada.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

16. LEVANTAMENTO DE MERCADO

16.1. O presente estudo abordou possíveis soluções para suprir a demanda da Administração Pública em manter as condições de higiene, saúde, segurança e preservação do patrimônio público, além de garantir a conformidade com normas legais e promover um ambiente favorável ao trabalho e ao atendimento ao público:

a) Produção Interna de tiras e medidores de glicemia: Conforme previsto em alguns casos, poderia ser viável para a administração pública produzir seus próprios insumos. Isso poderia ser feito em instalações próprias, desde que houvesse capacidade técnica e regulamentação para tal;

Art. 200. *Ao sistema único de saúde compete, além de outras atribuições, nos termos da lei:*

I - controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde e participar da produção de medicamentos, equipamentos, imunobiológicos, hemoderivados e outros insumos

b) Registro de Preço para Aquisição de Insumos para Diabéticos: A administração pública poderia adquirir os produtos conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de compra imediata. Isso proporciona maior flexibilidade no planejamento e na gestão do orçamento.

16.2. Dentre as alternativas elencadas para suprir a demanda, cada uma delas tem suas vantagens e desvantagens, e a opção VIÁVEL para o momento é a formulação do Registro de Preços para Aquisição de Medicamentos, considerando as circunstâncias específicas da administração pública, incluindo análise de custos, eficiência e agilidade.

16.2.1. Atualmente, é inviável a Produção Interna de tiras e monitores de glicemia considerando a complexidade que tal prática impõe, bem como a ausência de espaço e mão de obra qualificada para realização de tal produção. Além do que não seria possível suprir a demanda completa da administração pública.

16.3. A existência de várias empresas no ramo de mercado, assim como a prática comum da atividade, caracteriza que se trata de '*bens de consumo – categoria comum*' que não possui restrição no mercado.

16.4. Para análise mercadológica de preços de medicamentos, foram realizadas pesquisas direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores mediante solicitação formal de cotação. (Dec. nº 7.587/23, art. 32, inc. V), e optou-se pela complementação com os painéis de controle governamentais e as pesquisas em sites de amplo domínio.

16.4.1. A escolha dos fornecedores, se deu a partir dos fornecedores que participaram dos pregões eletrônicos desta e de outras administrações públicas.

16.5. Os Preços unitários apurados itens a item seguem pormenorizados na tabela de Análise Mercadológica, anexada a este Estudo Técnico Preliminar.

17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

17.1. Os levantamentos foram realizados pelos servidores do Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos, tendo como base a série histórica de consumo.

17.2. Tendo por base as atas de registro de preços anteriormente celebradas com o mesmo objeto e que os levantamentos foram realizados pelos Departamentos de Saúde desta Prefeitura Municipal, assim verifica-se que as quantidades estimadas e demonstradas no item deste Estudo Técnico Preliminar, são suficientes e suprem as necessidades desta Administração Municipal.

17.3. Extrai-se deste presente estudo que a contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Ressalte-se que o quantitativo supramencionado é estimado, uma vez que poderão ocorrer oscilações na demanda, para mais ou para menos, provenientes possivelmente de imprevistos na liberação do recurso financeiro, bem como volume de serviços prestados. A despeito do volume de serviços prestados pelo sistema de saúde, ainda há parcelas da população excluídas de algum tipo de atenção. Verifica-se, além disso, constantes mudanças no perfil epidemiológico que, atualmente, compreende doenças típicas de países em desenvolvimento e agravos característicos de países desenvolvidos.

17.4.1. O envelhecimento populacional gera novas demandas, cujo atendimento requer a constante adequação do sistema de saúde e, certamente, a transformação do modelo de atenção prestada, de modo a conferir prioridade ao caráter preventivo das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Sob esse enfoque, a política para prevenção e controle de Diabetes, e seus agravos, indubitavelmente, fundamental nessa transformação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

17.5. Com relação ao descrito para aquisição das tiras reagentes/aparelho glicosímetro conter a exigência “COM LEITURA EM MONITOR PORTÁTIL DE CALIBRAGEM FÁCIL SEM USO DE CHIP OU QUALQUER TIPO DE DISPOSITIVO DE CALIBRAÇÃO OU CODIFICAÇÃO EXTERNA”, tal requisito se fundamenta na realidade vivenciada no município de São João da Boa Vista, no qual a maioria dos munícipes contemplados com glicosímetros e tiras reagentes são idosos e, historicamente, possuem dificuldade no manuseio do equipamento e, conseqüentemente, uma etapa adicional (calibração ou codificação externa, por exemplo) para utilização do mesmo poderia impactar negativamente no automonitoramento glicêmico. Ademais, uso incorreto do equipamento por dificuldade na calibração ou codificação externa, poderia onerar o município devido ao desperdício de tiras reagentes.

17.5.1. O modelo/sistema exigido em edital é seguro e moderno para utilização de tiras reagentes. A não utilização de chip ou qualquer tipo de dispositivo de calibração ou codificação externa traz praticidade, agilidade, comodidade e confiança aos pacientes. Sem a necessidade de qualquer interferência do usuário, o sistema proporciona um resultado preciso e elimina a possibilidade de resultados incorretos oriundos de erro na codificação manual. Baseado na rotina diária de uso é possível afirmar que alguns aspectos são mais relevantes para simplificar a rotina de medições, aumentando assim aos requisitos de sensibilidade, acurácia e usabilidade.

17.5.2. Ademais, se faz necessário informar que os usuários dos glicosímetros, em sua maioria, são pessoas idosas. Fornece a eles um aparelho com mais funções e programações pode induzi-los a erros e inclusive, desestimulá-los em realizar a aferição regular de seu índice glicêmico ou ainda trazer um resultado não confiável da sua glicemia, acarretando riscos à saúde do paciente, se considerarmos que o fornecimento de leituras falsamente baixas ou altas irão resultar em HbA1c mais altas ou risco de hipoglicemias, respectivamente.

17.5.3. Além disso, a necessidade de calibração ou codificação externa resultaria em ações de educação em saúde que demandariam, além de treinamentos da equipe de saúde, orientações extras aos munícipes que, na atual realidade dos estabelecimentos municipais de saúde, interferiria na rotina deles.

17.6. Deve-se considerar, ainda, que modificações qualitativas e quantitativas no consumo de tiras são influenciadas pelos indicadores demográficos, os quais têm demonstrado clara tendência de aumento na expectativa de vida ao nascer.

17.7. Ao optarmos por uma aquisição de grande escala via Ata de Registro, o Setor busca economia e melhor gestão de estoque:

a) Economia: Ao optarmos pela entrega parcelada, a empresa vencedora se sente segura e mais aberta a negociações, haja vista que ao vencer o item, ela se programa logisticamente as entregas de acordo com o cronograma de consumo constate neste ETP, com recebimento quase que simultâneo, trazendo a ela economia em frete e mão de obra e conseqüentemente baixando o custo da operação.

b) Gestão de estoque: Ao optarmos pela modalidade registro de preços, os servidores se preparam e organizam o local de recebimento e armazenagem, otimizando o tempo dos servidores e melhor controle de estoque. Aos termos um estoque completo à disposição, podemos fazer melhor a sua gestão tanto física como eletronicamente, evitando estoques em excessos e/ou faltantes, possibilitando a manutenção do estoque de segurança e estoque de antecipação.

17.7.1. Estoque de segurança, é a quantidade de estoque adicional mantido além do estoque normal para atender à demanda imprevista ou variações na demanda do mercado. O objetivo do estoque de segurança é garantir que haja disponibilidade suficiente de produtos para atender aos pedidos dos clientes e evitar interrupções na cadeia de suprimentos.

17.7.2. Estoque de antecipação é um tipo de estoque mantido como medida preventiva para garantir que haja suprimentos suficientes disponíveis para atender à demanda futura. Esse estoque é geralmente mantido durante períodos em que é esperado um aumento na demanda ou quando há incerteza em relação à disponibilidade futura de matérias-primas ou produtos acabados.

17.8. Os itens que não estiverem de acordo com o pedido no Edital deverão ser trocados seguindo as exigências do item 9 para não comprometer o cronograma de distribuição e conseqüentemente o tratamento dos pacientes. Ainda, todos os produtos ofertados deverão atender a legislação e normas vigentes aplicáveis. Caso os produtos não estejam dentro dos padrões estabelecidos, os Setores responsáveis poderão efetuar devolução total ou apenas parcial do lote, estabelecendo dia e hora para que o fornecedor faça a reposição dos produtos não aceitos, seja a recusa total ou parcial.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

17.9. A Ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo, prevendo a prorrogação de acordo com os termos da legislação vigente, na forma do art. 84 da lei federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

17.10. Por ocasião do comodato deverá ainda ser formalizado contrato enquanto da vigência da Ata de Registro de Preços celebrada, podendo ser prorrogável nas mesmas condições de prorrogação da ata de registro de preços afim de garantir a entrega dos aparelhos medidores de glicemia, bem como a sua não retirada do Estoque do Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos enquanto perdurar o estoque do insumo TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR.

17.11. Embora os itens possuam natureza contínua, não podendo ter seu fornecimento interrompido, o contrato deverá ter a vigência e os efeitos apenas na vigência da Ata, obedecendo as mesmas regras de vigência e prorrogação da Ata de registro de Preços decorrente do certame. Considerando que os aparelhos deverão ser compatíveis com as tiras fornecidas, havendo troca da marca de tira não há necessidade de prorrogação do contrato referente ao comodato do aparelho.

17.12. Estima-se que serão fornecidas uma média de duzentas e oitenta tiras por aparelho. Além da substituição dos oitocentos glicosímetros já em uso no município, tendo em vista que a tira fornecida deverá ser compatível com aparelho a ser utilizado. Acrescida de uma margem de segurança de 30% do consumo, uma vez que alguns usuários demandam mais que uma medição ao dia, excedendo o protocolo de 50 tiras para 50 dias que é o atualmente utilizado no município pelo programa hiperdia.

18. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. A aquisição dos itens será definida pelo julgamento como menor preço por item, sendo VEDADA o parcelamento, visto que a sua divisibilidade afeta a solução proposta para aquisição como um todo, nesse caso não se trata de mera inviabilidade, mas sim, impossibilidade do parcelamento em razão da indivisibilidade do objeto pretendido conforme prevê o Artigo 40, § 3º, Inciso II da Lei 14.133 de 2021.

18.2. A divisão dos insumos pode causar prejuízos, bem como divergência na distribuição de materiais aos usuários, podendo ocasionar a distribuição de diferentes marcas e materiais a usuários distintos.

19. RESULTADOS PRETENDIDOS

19.1. Apresentar ações de promoção de saúde através de Serviços de Assistência Farmacêutica, visando alcançar melhor resultados no uso racional de medicamentos, adesão terapêutica e na qualidade de vida de indivíduos, famílias e população.

19.2. Benefícios Esperados:

- a) Melhor controle glicêmico possível;
- b) Melhora dos sintomas relacionados à hiperglicemia;
- c) Diminuição das complicações agudas e crônicas de DM 1;
- d) Diminuição da incidência de episódios de hipoglicemia grave e de episódios de hipoglicemia noturna.

19.3. Coordenar e executar a assistência farmacêutica segundo a Política Nacional de Assistência Farmacêutica no âmbito municipal, promovendo uso racional de medicamentos junto à população, aos prescritores e dispensadores, assegurando o acesso seguro e qualificado do medicamento à população.

19.4. Reafirmar o compromisso com a nossa Constituição Federal e seu artigo:

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

20. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

20.1. Considerando a necessidade de normatizar o recebimento de materiais e medicamentos o Setor possui Comissão de Recebimento de Materiais e Medicamentos criada via DECRETO Nº 6.257, DE 24 DE SETEMBRO DE 2.019, que tem entre suas atribuições:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- a) Receber e examinar, no que diz respeito a quantidade e qualidade do material.
 - b) Rejeitar o material sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente.
 - c) Expedir termo de recebimento, aceitação e notificação, conforme o caso;
- 20.2.** Não há outra aquisição semelhante vigente para o objeto ora solicitado para os trâmites desta licitação.

21. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

21.1. A aquisição de Tiras para aferição de Glicemia com o fornecimento de Aparelho em Regime de Comodato, são objeto principal da contratação, não havendo, portanto, relação/afinidade com o objeto da compra pretendida, em outros termos, *contratações correlatas*; também, não há necessidade de contratações interdependentes.

22. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

22.1. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto quais sejam: produção, embalagem, distribuição, uso e destinação final; podendo as embalagens primárias e secundárias dos produtos serem recicláveis e/ou conter percentual de material reciclado em sua composição em observância às normas vigentes.

22.2. Todo medicamento a ser descartado é recolhido por empresa especializada que encaminha estes medicamentos para incineração conforme normas adequadas que constam em normatização própria.

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

- a) Embalagens constituídas, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada;
- b) Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; c) Os produtos provenientes de madeira (como o papel dos impressos e embalagens) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;
- c) Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- d) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- e) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- f) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem/do serviço;
- g) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- h) Origem sustentável dos recursos naturais utilizados no serviço.

23. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

23.1. Considerando a existência de fornecedores dos materiais relacionados, com base na Pesquisa de Preços e a real necessidade do Departamento Municipal de Saúde.

23.2. Esta equipe de planejamento, após análise, cujos detalhes encontram-se expostos neste documento, tem a firme convicção de que a solução apresentada é plenamente viável e imprescindível, atendendo às necessidades dos munícipes usuários da rede pública municipal.

São João da Boa Vista- Estado de São Paulo, 21 de julho de 2025

LUIS CÉSAR APARECIDO VALIM

Chefe de Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos

KLIVIA FABIANA MARTINS DA SILVA

Farmacêutica/Responsável Técnica do Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins de participação no Preção Eletrônico nº 055/25, Processo Administrativo nº 10778/25, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo administrativo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21.
- 7) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49 (aplicável a ME/EPP).

Local, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV - PLANILHA DE PROPOSTA

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/25.

Processo Nº 10778/25.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TIRAS REAGENTES PARA TESTES DE GLICEMIA CAPILAR E APARELHO MEDIDOR DE GLICOSE EM REGIME DE COMODATO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO (R\$)	VALOR DA PROPOSTA POR ITEM (R\$)	VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R\$)
1	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO COM ÁREA REATIVA PARA DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE GLICOSE NO SANGUE, COM LEITURA EM MONITOR PORTÁTIL DE CALIBRAGEM FÁCIL SEM USO DE CHIP OU QUALQUER TIPO DE DISPOSITIVO DE CALIBRAÇÃO OU CODIFICAÇÃO EXTERNO. TIRA REAGENTE COM SENSIBILIDADE NA FAIXA DE 10 A 600 MG/DL. ACONDICIONADO EM FRASCOS DE 25 OU 50 TESTES CADA. A LEITURA DEVE SER FEITA ATRAVÉS DE AMPEROMETRIA. SERÁ OBRIGATÓRIO O FORNECIMENTO DE APARELHO GLICOSÍMETRO EM REGIME DE COMODATO.	UN	850.000	0,834		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

1 - Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

2 - Declaro que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, ferramentas, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 - Demais condições: de acordo com o edital e seus anexos.

Local, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Prefeito **Sr. Vanderlei Borges de Carvalho**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 9.689.430-1 SSP/SP e CPF n.º 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804, Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, estabelecida no município _____, à _____, n.º _____, Bairro _____, com o CNPJ n.º _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 055/25, **Processo Administrativo nº @055/25**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente minuta a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TIRAS REAGENTES PARA TESTES DE GLICEMIA CAPILAR E APARELHO MEDIDOR DE GLICOSE EM REGIME DE COMODATO**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** do pregão eletrônico nº 055/25.

1.1.1. A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

2.1. Pelo fornecimento dos itens objeto desta Ata de Registro de Preços, fará jus a Detentora ao recebimento dos valores abaixo discriminados no(s) respectivo(s) item(ns) a ser(em) por esta fornecido(s).

ITEM 1

Descrição:

Quantidade:

Unidade:

Marca:

Preço Unitário:

2.2. Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

2.3. É anexo desta Ata de Registro de Preços, como se nela estivesse transcrito, o registro dos licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta da Detentora, na sequência da classificação do pregão eletrônico nº 055/25.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos participantes deste registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.5. O órgão poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do subitem 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão aderente, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes, quando houver.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

4.8. As adesões e contratações serão autorizadas preferencialmente sobre a cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, com a anuência da respectiva Detentora, até o limite estabelecido na referida cota em face da totalidade do objeto, sendo as demais adesões e contratações autorizadas sobre a cota remanescente, consultada a Detentora desta última cota.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, e desde que:

a) A Detentora haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

b) A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado;

c) A autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos.

5.1.1. Em caso de prorrogação, os quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços serão renovados proporcionalmente, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

5.1.2. A Detentora não tem direito subjetivo à prorrogação desta Ata.

5.1.3. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, desde que, comprovadamente, a Detentora mantenha as condições de habilitação.

5.1.4. A ata não poderá ser prorrogada quando a Detentora tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

5.2. A utilização do cadastro de reserva, na forma do subitem 3.3.1 ocorrerá nas seguintes hipóteses:

5.2.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no pregão eletrônico nº 055/25

5.2.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na cláusula décima quarta.

5.3. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.4. A existência de preços registrados não obriga o Contratante a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimentos, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.2. Sem prejuízo da situação de que trata o subitem 6.1., os preços registrados somente sofrerão reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada ao orçamento estimado, isto é, 28/04/2025, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

6.2.1. O reajuste de que trata o subitem anterior somente não será realizado caso a detentora, expressamente, abdique de sua aplicação.

6.3. Caso seja protocolado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) desta Ata de Registro de Preços, o prazo para resposta pela Administração Municipal será de 90 (noventa) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária.

6.4. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

6.4.1. O protocolo do pedido de revisão de preços não exime a Detentora da responsabilidade de cumprimento do pactuado ou suspende as obrigações assumidas.

6.4.2. Havendo pedido de revisão pendente de deliberação, o Órgão Participante deverá:

6.4.2.1. reservar recursos suficientes para suportar os preços solicitados;

6.4.2.2. formalizar a contratação por valor estimativo, considerando os preços vigentes como valores principais e a diferença dos preços solicitados como valores estimados;

6.4.2.3. efetuar o pagamento dos valores principais no prazo contratual;

6.4.2.4. realizar o pagamento de eventuais diferenças apuradas somente após o aditamento da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a Detentora para negociar a redução dos preços registrados.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a Detentora será liberada do seu compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, não sendo convocados os fornecedores que tiverem seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a Detentora não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado a Detentora requerer ao Órgão Gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, a Detentora encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e a Detentora deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos previstos em lei, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro de preços, nos termos do subitem anterior, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Na hipótese de comprovação da majoração de preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens 7.2 e 7.2.1, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.3. Caso a Detentora e os fornecedores integrantes do cadastro reserva não aceitem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos itens 4.6 e 4.7.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

CLÁUSULA NONA – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, ENTREGA E RECEBIMENTO

9.1. As aquisições decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento contratual entre o órgão responsável e a Detentora, cuja minuta compõe o anexo VI do Pregão Eletrônico nº 055/25 devendo a Detentora comparecer para assinatura do mesmo, quando convocada, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação formal.

9.2. As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes, que emitirão a(s) Autorização(ões) de Fornecimento, onde constará a quantidade, bem como o competente processo de despesa.

9.2.1. Durante a vigência da Ata serão verificadas pelo gestor:

a) A regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual e Municipal, bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

b) O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ);

b.1) Se o detentor incorre em penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei nº 14.133/21, as quais poderão obstar a emissão da Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

c) Havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a Detentora da ata notificada para que providencie o envio da documentação, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21;

9.2.2. Os locais de entrega dos itens serão previamente definidos e agendados, podendo ocorrer nos endereços mencionados no subitem 6.3. do Termo de Referência que integra o Anexo I do Edital do pregão eletrônico nº 055/25.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver inclusão de outros locais de entrega, porém sempre dentro do limite geográfico do Município de São João da Boa Vista.

9.2.4. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de entrega deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Detentora, para serem submetidos à apreciação do Departamento Requisitante, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela Detentora.

9.2.4.1. Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de Fornecimento;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

9.2.4.2. Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

9.2.4.3. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

9.2.4.4. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

9.3. Os produtos objeto da presente Ata de Registro de Preços serão entregues pela Detentora, adotando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/21 e os seguintes:

9.3.1. Os produtos deverão estar acondicionados na mesma forma em que são apresentados no comércio varejista;

9.3.2. O acondicionamento e transporte dos produtos devem ser feitos dentro dos padrões e recomendações técnicas;

9.3.3. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Autorização de Fornecimento.

9.4. Os produtos deverão ser entregues acompanhados das cópias reprográficas da autorização de fornecimento.

9.4.1. Por ocasião da entrega, a Detentora deverá colher, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor responsável pelo recebimento.

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

9.6. Fica a cargo da Detentora as despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

9.7. Os produtos serão recebidos:

9.7.1. Provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 12 (doze) horas, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências da Ata de Registro de Preços, e;

9.7.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes da Ata de Registro de Preços e demais anexos que integram o edital do pregão eletrônico nº 055/25.

9.7.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Detentora da Ata de Registro de Preços, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.7.4. O atraso na substituição ou complementação dos produtos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação de penalidades.

9.7.5. Caso haja a necessidade da retirada do(s) produto(s) não aceito(s) do local da entrega do(s) mesmo(s), o ônus correrá por conta da Detentora.

9.7.6. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.7.6.1. 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.

9.7.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da presente contratação.

9.7.8. No recebimento e aceitação do objeto desta Ata de Registro de Preços, serão observadas as disposições do **Anexo I – Termo de Referência** do edital do pregão eletrônico nº 055/25 e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados nos termos da **cláusula OITAVA** do contrato a ser celebrado.

10.1.1. Para a emissão da Nota Fiscal serão considerados estritamente os itens e as respectivas quantidades fornecidas pela Detentora.

10.2. A Nota Fiscal não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Detentora para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 10.1 a partir da data de sua reapresentação.

10.3. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em até 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada e liquidada pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações do objeto.

10.3.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Detentora serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

10.3.2. Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

10.4. Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número do pregão eletrônico nº 055/25 e desta Ata de Registro de Preços.

10.5. Quando da emissão da nota fiscal, a Detentora deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO DE IRRF”, considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/12 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a Detentora destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal, com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.

10.6. O Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos desta Ata de Registro de Preços.

10.7. O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se os itens fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

10.8. Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

11.1. A Detentora se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante;

11.2. A Detentora é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado;

11.2.1. A Detentora é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo Contratante;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 11.3.** A Detentora é responsável por não contratar, durante a execução do objeto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21;
- 11.4.** A Detentora é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
- 11.5.** A Detentora é responsável por 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;
- 11.6.** A Detentora responsabilizar-se-á 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);
- 11.7.** A Detentora é integralmente responsável para com a execução do objeto, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade;
- 11.8.** A Detentora deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização;
- 11.9.** A Detentora obriga-se, ainda, a:
- 11.9.1.** Manter, durante a execução deste objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21;
- 11.9.2.** Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- 11.9.3.** Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- 11.9.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula nona, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 11.9.5.** Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento e entrega dos produtos contratados;
- 11.9.6.** Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pelo Contratante, bem como seu descarregamento;
- 11.9.7.** Garantir a boa qualidade do produto, respondendo por qualquer anormalidade, procedendo à substituição sempre que necessária;
- 11.9.8.** Firmar as contratações necessárias pelo preço registrado e nas condições da convocação;
- 11.9.9.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21;
- 11.9.10.** Garantir o cumprimento das disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 11.9.11.** Cumprir as demais obrigações constantes do **Termo de Referência – Anexo I do Pregão Eletrônico nº 055/25.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Das obrigações do Órgão Gerenciador

- 12.1.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante.
- 12.2.** Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.
- 12.3.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

12.4. Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.

12.5. Decidir pela prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, bem como realizar os procedimentos necessários à comprovação da vantajosidade.

12.6. Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.

12.7. Conduzir, garantida a ampla defesa e o contraditório, os processos de penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento da ata de registro de preços.

12.8. Submeter à deliberação da autoridade competente:

a) Proposta de aplicação de penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento desta ata de registro de preços;

b) Proposta de aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos das contratações decorrentes da ata de registro de preços, durante a sua vigência;

c) Proposta de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, resultante de infrações aos termos das contratações decorrentes da ata de registro de preços, praticadas durante a sua vigência;

d) Proposta de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços;

e) Proposta de cancelamento e rescisão da ata de registro de preços.

12.9. Divulgar na Internet, em página mantida pela Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes.

Das Obrigações Comuns aos Órgãos Participantes e ao Órgão Gerenciador

12.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços, através de comissão/servidor especialmente designado.

12.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da ata, de acordo com cláusulas desta Ata de Registro de Preços, termo de referência e os termos de sua proposta.

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

12.13. 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.

12.14. Efetuar os pagamentos à Detentora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

12.15. Propiciar acesso aos empregados da Detentora ao local determinado para a entrega.

12.16. Proporcionar todas as facilidades para que a Detentora possa executar o objeto, por meio dos seus empregados, dentro das normas desta Ata de Registro de Preços.

12.17. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados pela Detentora.

12.18. Notificar a detentora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.19. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções em virtude de infrações por parte da Detentora ocorridas nas suas respectivas contratações, observada a competência do Órgão Gerenciador quanto às sanções descritas nos subitens 13.2.2. e 13.2.3. desta Ata.

12.20. Encaminhar ao Órgão Gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada.

12.21. Informar ao órgão Gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços ou recusar-se a firmar as contratações dela oriundas, bem como sobre as sanções aplicadas.

12.22. Assegurar que o objeto da contratação pretendida é compatível tecnicamente com o objeto desta ata.

12.23. Formalizar seus respectivos contratos decorrentes desta Ata.

12.23. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

13.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

13.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;

13.1.6. Praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

13.1.10. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. impedimento de licitar e contratar;

13.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2.4. multas:

13.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da autorização de fornecimento, no caso de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

13.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à autorização de fornecimento cuja entrega estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10% (dez por cento);

13.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de sua inexecução total;

13.2.4.4. multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do item correspondente, no caso de constatação, pelo Contratante, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou de má qualidade; e

13.2.4.5. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber a Ata de Registro de Preços e seus respectivos termos aditivos.

13.2.4.6. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total da Ata de Registro de Preços licitada ou celebrada.

13.2.4.7. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Detentora.

13.2.4.8. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o subitem 13.2.4.7.

13.2.4.9. Se os pagamentos devidos à Detentora forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.2.4.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Detentora ao Contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.5.** Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.6.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
- 13.6.1.** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 13.6.2.** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 13.6.3.** demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.
- 13.7.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução da ata de registro de preços, bem como não causem prejuízos à Administração.
- 13.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1.2. a 13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.9.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 13.1.5. a 13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.13.** A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 13.14.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a)** comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.
- 13.15.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA

14.1. Constituirão motivos para cancelamento da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 14.1.1.** Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas desta Ata de Registro de Preços;
- 14.1.2.** Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- 14.1.3.** Deixar, injustificadamente, de assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 14.1.4.** Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- 14.1.5.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 14.1.6.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a Ata de Registro de Preços;
- 14.1.7.** Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Detentora;
- 14.1.8.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da Ata de Registro de Preços;
- 14.1.9.** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Contratante;
- 14.1.10.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 14.1.11.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- 14.1.1.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada a Detentora não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 14.2.** A Detentora terá direito ao cancelamento da Ata de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:
- 14.2.1.** Atraso superior a 2 (dois) meses, cotado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos do Município por despesas efetivamente executadas;
- 14.2.2.** Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da Ata de Registro de Preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.
- 14.2.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº 7.587/23.
- 14.3.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de executar o objeto.
- 14.3.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 14.4.** Na hipótese de cancelamento do registro da Detentora, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro reserva, observada a ordem de classificação.
- 14.5.** O cancelamento da ata será formalizado pelo Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 14.6.** O cancelamento da ata não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 14.7.** A ata poderá ser cancelada caso se constate que a Detentora mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

16.1. Integram a esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o instrumento convocatório do edital do pregão eletrônico nº 055/25, propostas e anexos. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. A Detentora obriga-se a manter-se, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas edital do pregão eletrônico nº 055/25, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ANTICORRUPÇÃO

18.1. Para a execução desta Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.587/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou desta Ata de Registro de Preços, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais da ata, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de modo que as atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal da Ata de Registro de Preços obedecerão as disposições contidas no art. 147 do Decreto Municipal nº 7.587/2023.

20.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

20.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, 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.

20.4. A gestão da Ata de Registro de Preços procederá na forma do art. 144 e seguintes do Decreto Municipal nº 7.587/2023.

20.5. Fica designado(a) o(a) Senhor(a) *****, portador(a) do CPF n.º como **GESTOR(A)** e o(a) Senhor(a) *****, portador(a) do CPF n.º como **FISCAL** desta Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços para o exercício de 2025 e 2026 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

21.2. Serão indicados em cada contrato ou documento equivalente quais recursos orçamentários serão onerados pela despesa correspondente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1. Incumbirá à Detentora divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 67, do Decreto Municipal nº 7.587, de 2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Vanderlei Borges de Carvalho

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

Representante legal

DETENTORA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VI – CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais aos da Detentora:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE TIRAS REAGENTES PARA TESTES DE GLICEMIA CAPILAR E APARELHO MEDIDOR DE GLICOSE EM REGIME DE COMODATO, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: 13.870-223, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representado pela sua Prefeita Sra. Maria Teresinha de Jesus Pedroza, brasileira, casada, portadora do RG nº. 1425786 SSP/SP e CPF nº. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Praça Coronel Joaquim José, nº. 124, apartamento nº 82 – Centro, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa *****, CNPJ nº ***, com endereço na cidade de ****, neste ato representada por seu Representante Legal, ****, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.587/23 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE FORNECIMENTO PARCELADO**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 055/25, Processo Administrativo nº 10778/25**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **AQUISIÇÃO DE TIRAS REAGENTES PARA TESTES DE GLICEMIA CAPILAR E APARELHO MEDIDOR DE GLICOSE EM REGIME DE COMODATO**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – **Anexo I do Pregão Eletrônico nº 055/25**.

1.1.1. A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Para o fornecimento do objeto deste Contrato, fica ajustado o valor total de: R\$ ____ (____), conforme abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	MARCA (SE HOUVER)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TIRA REAGENTE PARA TESTE DE GLICEMIA CAPILAR, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO COM ÁREA REATIVA PARA DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE GLICOSE NO SANGUE, COM LEITURA EM MONITOR PORTÁTIL DE CALIBRAGEM FÁCIL SEM USO DE CHIP OU QUALQUER TIPO DE DISPOSITIVO DE CALIBRAÇÃO OU CODIFICAÇÃO EXTERNO. TIRA REAGENTE COM SENSIBILIDADE NA FAIXA DE 10 A 600 MG/DL. ACONDICIONADO EM FRASCOS DE 25 OU 50 TESTES CADA. A LEITURA DEVE SER FEITA ATRAVÉS DE AMPEROMETRIA. SERÁ OBRIGATÓRIO O FORNECIMENTO DE APARELHO GLICOSÍMETRO EM REGIME DE COMODATO.			

2.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2.1. As despesas referentes ao presente Contrato serão custeadas por recursos _____ e atendidas pelas dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DEPARTAMENTO	FONTE DOS RECURSOS
xx.xx.xx	Departamento de _____	Próprio/Estadual/Federal



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ (____) _____, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem poderá ser realizada sucessivamente, dentro dos limites legais, desde que:

3.1.1.1. O contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

3.1.1.2. A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado;

3.1.1.3. A autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos.

3.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4. O Contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Caso seja assinado digitalmente: 3.5. O contrato será assinado por meio de assinatura digital.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, qual seja, 28/04/2025.

4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.2.1. O reajuste de que trata o subitem anterior somente não será realizado caso a Contratada, expressamente, abduque da sua aplicação.

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

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

4.7. 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.

4.8. O reajuste será formalizado por apostilamento.

4.9. Caso seja protocolado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) deste contrato, o prazo para resposta pela Administração Municipal será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária.

4.9.1. O protocolo de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não exime a Contratada da responsabilidade do cumprimento do contrato, nem promove suspensão de obrigações pactuadas.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1. Não será admitido o fornecimento pela Contratada sem que esta esteja de posse da Autorização de Fornecimento respectiva e da Nota Fiscal dos produtos adquiridos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.1.1. No momento da emissão da autorização de fornecimento serão verificadas pelo gestor:

a) A regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual e Municipal, bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

b) O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ);

b.1) Se a Contratada incorre em penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21, as quais poderão obstar a emissão da Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

c) Havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a Contratada notificada para que providencie o envio da documentação, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21;

5.2. Os produtos objeto do presente contrato serão entregues pela Contratada parceladamente, conforme Autorização de Fornecimento e demais condições previstas no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 055/25, as quais conterão as informações e condições essenciais fixadas por este contrato.

5.3. Os produtos deverão ser entregues de acordo com solicitação do(s) Departamento(s) requisitante(s) e nos locais informados no Item 6.3 do Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 055/25, sem qualquer ônus para o Município.

5.3.1. Durante a execução do contrato, o local de entrega poderá ser alterado, assim como inserir demais locais, sempre dentro do limite geográfico do Município de São João da Boa Vista.

5.4. Recebida a autorização de fornecimento, a Contratada deverá fornecer os itens solicitados no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, no local descrito no subitem 5.3 da presente cláusula, a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento.

5.4.1. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de entrega deverão ser protocolados antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação do Departamento Requisitante, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela Contratada.

5.4.1.1. Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de Fornecimento;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

5.4.1.2. Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

5.4.1.3. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.4.1.4. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

5.5. Os produtos objeto do presente contrato serão entregues pela Contratada, adotando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/21 e o seguinte:

5.5.1. os produtos deverão estar acondicionados na mesma forma em que são apresentados no comércio varejista;

5.5.2. as embalagens deverão ser de material resistente, não poderão estar violadas e deverão seguir as exigências da legislação vigente e especificações e ainda trazer todos os dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade, número do lote etc.;

5.5.3. o acondicionamento e transporte dos produtos devem ser feitos dentro dos padrões e recomendações técnicas, devidamente protegidos do pó e variações de temperatura;

5.5.4. os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Autorização de fornecimento.

5.6. Os produtos deverão ser entregues acompanhados das cópias reprográficas da autorização de fornecimento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.6.1. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor responsável pelo recebimento.

5.7. 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.

5.8. Os produtos serão recebidos:

5.8.1. Provisoriamente, de forma sumária, no momento da entrega, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências do Contrato, e;

5.8.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes do Contrato e demais anexos que integram o Edital da licitação do **Pregão Eletrônico nº 055/25**.

5.8.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8.4. Caso a irregularidade do fornecimento seja relativo à diferença de quantidade ou de partes, o Contratante determinará sua complementação no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.8.5. O atraso na substituição ou complementação dos produtos acarretará na suspensão dos pagamentos, além da aplicação de penalidades.

5.8.6. Caso haja a necessidade da retirada do(s) produto(s) não aceito(s) do local da entrega do(s) mesmo(s), o ônus correrá por conta da Contratada.

5.8.7. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.8.7.1. 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.

5.8.7.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da presente contratação.

5.9. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas as disposições do **Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 055/25** e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DO COMODATO

6.1. A Contratada deverá fornecer _____ (_____) aparelhos para determinação da glicemia, em regime de comodato, sem ônus para o Município; devendo, inclusive, serem entregues no Almoxarifado da Saúde, no endereço indicado no item 6.3. do Termo de Referência, por conta e risco da Contratada, em perfeito estado de conservação e funcionamento, cabendo à contratada a responsabilidade pela manutenção dos aparelhos, troca de baterias e, se o caso, troca de aparelhos que apresentarem defeito.

6.2. A CONTRATANTE não é obrigada a adquirir uma quantidade mínima de mercadoria a cada pedido, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

6.3. Caso algum (ns) aparelho (s) apresente (m) defeito (s) ou funcionamento inadequado, a Contratada será notificada para realizar a substituição por outro aparelho equivalente no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, isto sem qualquer ônus para a administração.

6.4. A contratada deverá, ainda, capacitar os usuários e profissionais para uso adequado do aparelho. Caberá à contratada informar uma via de comunicação telefônica para chamados de Assistência Técnica remota para os profissionais deste Departamento de Saúde, para orientações em casos de dificuldades ou defeitos constatados durante o uso do aparelho.

6.5. A contratada não poderá retirar os aparelhos em comodato enquanto ainda houver Tiras em estoque no Departamento de Saúde.

6.6. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado o recolhimento dos aparelhos usados ou não ao fim do estoque de tiras.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.7. A Contratada também deverá fornecer ao município software em língua portuguesa para gerenciamento e controle da glicemia dos pacientes aferida no aparelho medidor de glicemia sem ônus adicional para o município, que permita alimentação de uma base de dados e geração de relatórios que contenham no mínimo os seguintes dados: dados do paciente, lista geral dos testes de glicemia realizados em ordem cronológica com indicação do valor glicêmico aferido em mg/dl, data e horário da realização do exame, gráfico com curva de medições e tabela de resultados.

6.8. A empresa contratada deverá fornecer cabos de dados USB para conexão do aparelho medidor de glicemia ao computador/hardware para transmissão de dados, devendo o software instalado ser compatível com sistemas operacionais Windows Vista, XP, 7 e superiores;

6.8.1. Os computadores a serem utilizados no acompanhamento dos testes de glicemia dos pacientes serão fornecidos pelo município, cabendo à licitante somente o fornecimento do software, cabo USB e demais acessórios para conexão aos computadores a serem fornecidos pela municipalidade;

6.9. Em caso de defeitos nos cabos para transmissão de dados, a contratada será notificada para troca e reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, exceto em caso comprovado de mau uso dos cabos;

6.9.1. Em caso de furto ou roubo dos cabos de dados USB, caberá à Contratante a abertura de Boletim de Ocorrência em órgão policial, que enviará cópia do documento à Contratada a qual deverá fornecer novo cabo de dados USB para continuidade nos serviços da municipalidade;

6.10. A contratada deverá fornecer ainda profissional habilitado para treinamento e capacitação dos funcionários para uso do software. O treinamento ocorrerá em data e local a ser previamente agendado, sendo que o mesmo deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho das tiras.

6.10.1. O treinamento deverá ter duração de 2 (duas) a 4 (quatro) horas com demonstração em projetor multimídia, a ser disponibilizado pela Contratante, para apresentação do funcionamento do software e esclarecimento de dúvidas da equipe de profissionais que utilizará o programa.

6.11. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá efetuar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias, sempre com aviso prévio à Contratante de no mínimo 2 (dois) dias úteis antes da atualização.

6.12. O software deverá ser instalado em no mínimo um microcomputador/hardware de cada uma das unidades abaixo, além de que deverá haver o fornecimento de um kit de cabo USB e demais acessórios para a conexão para cada uma das seguintes unidades de saúde deste município de São João da Boa Vista – SP:

Nº	Nome da unidade	Endereço da Unidade
1	UBS Dr. Acidino de Andrade	Avenida João Osório, nº 596 – Vila Conrado
2	UBS Dr. Amado Gonçalves dos Santos	Praça da Matriz, nº 26 – Bairro Alegre
3	UBS Dr. Benedito Carlos da Rocha Westin	Avenida Santo Pelozio, nº 50 – Jardim das Azaleias
4	UBS Dr. Delvo de Oliveira Westin	Avenida Oscar Pirajá Martins, nº 660 – Santo André
5	UBS Dr. Paulo Emílio de Oliveira Azevedo	Rua Santa Filomena, nº 719 – Jardim São Paulo
6	UBS Dr. Paulo Roberto Sorci	Avenida Atílio Tozato, nº 437 – Pedregulho
7	USF Dr. Aléxis Hakin	Rua João Marcondes Neto, nº 09 – Jardim Progresso
8	USF Dr. Antenor José Bernardes	Rua João Garcia Ramos, s/n – Jardim dos Ypês
9	USF Dr. Ermelindo Adolpho Arrigucci	Rua Abílio Ferreira, nº 319 – Vila Valentim
10	USF Dr. Geraldo Pradella	Avenida Dr. Luiz Gambeta Sarmiento, nº 908 – Santo Antônio
11	USF Dr. Raul de Oliveira Andrade	Avenida Guilherme Guerreiro, s/n – Durval Nicolau
12	USF Dr. Sebastião José Rodrigues	Estrada Vicinal João Batista Merlin, nº 963 – Jardim Maestro Mourão
13	USF Maria Gabriela Junqueira Vallim	Rua Tabapuã, nº 770 – Recanto do Jaguarí
14	USF- Dr. João Batista Nogueira Bueno	Rua Antônio Augusto Silva Palhares, 8, Vila 1º de Maio
15	Centro de Especialidades Dr. João Batista de Figueiredo Costa	Rua João Francisco Vallim, nº 42 – Jardim Santa Rita
16	Departamento Municipal de Saúde – Sede administrativa	Avenida Dr. Oscar Pirajá Martins, nº 1.520 – Jardim Santa Edwirges

6.13. Em caso de necessidade de instalação do software em outro computador devido eventual defeito no computador inicialmente disponibilizado pela Contratante, ou qualquer outro fator superveniente que ocorra aos equipamentos da prefeitura, será solicitado à contratada a instalação do software em outra máquina, devendo a instalação ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação, seja a instalação de forma remota ou presencial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO CONTRATUAL

7.1. Gestão do contrato:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

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

7.1.4. O gestor do contrato, nos termos do art. 145 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, 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 das autorizações de fornecimento, 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.

7.1.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.1.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no respectivo processo de acompanhamento do contrato.

7.1.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

7.1.8. 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.

7.1.9. 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.

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

7.2. Fiscalização:

7.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.2.2. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições pactuadas, nos termos do art. 147 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2.3. O fiscal registrará no processo de acompanhamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, 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).

7.2.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

7.2.5. O fiscal informará ao gestor, 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.

7.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

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

7.2.8. O fiscal 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.3. Fica designado(a) o(a) servidor(a) _____ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) _____ como fiscal deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A Contratada apresentará até o 15º (décimo quinto) dia útil após o fornecimento dos produtos, ao Departamento Requisitante, a fatura e cópia das notas fiscais correspondentes aos itens fornecidos, o qual terá o prazo de 05 (cinco) dias para aprová-las e liquidá-las, ou rejeitá-las.

8.1.1. Para a emissão da fatura e das notas fiscais, deverão ser considerados estritamente os itens e as respectivas quantidades fornecidas pela Contratada.

8.2. A fatura e as notas fiscais não aprovadas pelo Departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.

8.3. A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o fornecimento dos itens contratados.

8.4. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em até 10 (dez) dias após o aceite da Fatura e das Notas Fiscais, devidamente atestadas e liquidadas pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações do objeto.

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

8.6. Nas faturas emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número do **Pregão Eletrônico nº 055/25**.

8.7. Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO DE IRRF”, considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a Contratada destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal, com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.

8.8. O Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela Contratada nos termos deste contrato.

8.9. O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se os itens fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.10. Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2. A Contratada responsabilizar-se-á 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);

9.3. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, sendo que a presença da fiscalização do CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

9.4. A Contratada é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, sob pena de aplicação do artigo 137, inciso II da Lei nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.5. A Contratada é responsável por não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

9.6. A Contratada é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

9.6.1. A Contratada deverá comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7. A Contratada é responsável por 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;

9.8. A Contratada deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

9.9. A Contratada obriga-se, ainda, a:

9.9.1. Manter, durante a execução deste objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21;

9.9.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada, cuja inadimplência não transferirá a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9.3. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

9.9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.9.5. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento e entrega dos produtos contratados;

9.9.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pelo CONTRATANTE, bem como seu descarregamento;

9.9.7. Garantir a boa qualidade do produto, respondendo por qualquer anormalidade, procedendo à substituição sempre que necessária.

9.9.8. Garantir o cumprimento das disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.10. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.

9.11. Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência – **Anexo I do Pregão Eletrônico nº 055/25.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

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

10.1.4. 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 10.1.5.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Gestor do Contrato.
- 10.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 10.1.7.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa realizar o fornecimento dos produtos, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 10.1.8.** Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para o fornecimento dos produtos.
- 10.1.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários ao fornecimento dos produtos, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 10.1.10.** Notificar, por escrito, à Contratada sobre toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a entrega dos mesmos.
- 10.1.11.** Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.
- 10.1.12.** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:
- 11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 11.1.5.** Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.6.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.7.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.7.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 11.1.10.** Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.
- 11.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1.** advertência;
- 11.2.2.** impedimento de licitar e contratar;
- 11.2.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.2.4.** multas:
- 11.2.4.1.** multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da autorização de fornecimento, no caso de inexecução parcial do contrato;
- 11.2.4.2.** multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à autorização de fornecimento cuja entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10% (dez por cento);
- 11.2.4.3.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;
- 11.2.4.4.** multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou de má qualidade; e



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.2.4.5. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber o contrato, bem como para as condutas descritas nos subitens 11.1.5. a 11.1.9;

11.2.4.6. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

11.2.4.7. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada.

11.2.4.8. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o subitem 11.2.4.8.

11.2.4.9. Se os pagamentos devidos à Contratada forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.2.4.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

11.6.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

11.6.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

11.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.

11.7. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

11.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 11.1.5 a 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/21.

11.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.14. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

11.15. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, amigavelmente, ou por um dos motivos abaixo descritos, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

13.2.1. Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas deste contrato;

13.2.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada neste contrato;

13.2.3. Deixar, injustificadamente, de assinar o Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.2.4. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.2.5. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.2.6. Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;

13.2.7. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.2.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Contratante;

13.2.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.2.10. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

13.2.10.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada à Contratada não ultrapasse o prazo de vigência do contrato, poderá o Contratante, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do contrato.

13.3. A Contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.3.1. Supressão, por parte do Contratante, de quantitativos que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

13.3.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.3.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.3.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, cotado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo Contratante por despesas efetivamente executadas;

13.3.5. Não liberação pelo Contratante, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do objeto;

13.3.6. Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do Contrato, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.

13.3.7. Para fins de aplicação desta cláusula, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.1. Se a operação indicada no subitem anterior implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES RELACIONADA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou deste contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.587/2023, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento que integra o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

18.1. Não será exigida a prestação de garantia para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório do **Pregão Eletrônico nº 055/25**, propostas e anexos. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório do **Pregão Eletrônico nº 055/25** e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

20.1. A Contratada obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº 055/25**, informando ao Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 67 do Decreto Municipal nº 7.587, de 2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes, nos termos do artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, *data*.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Vanderlei Borges de Carvalho

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

Representante legal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).