

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

OBJETO
Aquisição de 20 GAVETEIROS MÓVEIS ODONTOLÓGICOS para o Centro de Especialidades Médicas de Mogi Mirim, localizado na Avenida Adib Chaib. N°1001, Centro, Mogi Mirim S.P.

2. Justificativa:

- 2.1. A aquisição de **20 (vinte) armários gaveteiros odontológicos** justifica-se pela necessidade de adequação, organização e melhoria da estrutura física dos ambientes destinados à prestação de serviços odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando melhores condições para o armazenamento e a disponibilização dos instrumentais, materiais de consumo e demais insumos utilizados durante os atendimentos.
- 2.2. A disponibilização de mobiliário adequado e compatível com as atividades odontológicas contribui para a **organização dos materiais, otimização do espaço físico e melhoria do fluxo de trabalho** dos profissionais, permitindo que os itens de uso rotineiro sejam armazenados de forma ordenada e facilmente acessível, reduzindo deslocamentos e facilitando a preparação dos ambientes para os procedimentos.
- 2.3. A aquisição também se mostra necessária sob o aspecto da **organização e biossegurança**, uma vez que o armazenamento adequado dos materiais contribui para sua conservação, proteção contra poeira, umidade e demais fatores externos, além de favorecer a adequada separação e organização dos materiais conforme sua utilização e condições de armazenamento, em observância às boas práticas aplicáveis aos serviços de saúde.
- 2.4. Os armários deverão apresentar características compatíveis com a rotina dos consultórios odontológicos, possibilitando **facilidade de limpeza e higienização, resistência ao uso frequente e adequação às condições do ambiente**, de modo a proporcionar maior durabilidade e funcionalidade ao mobiliário.
- 2.5. A aquisição de **20 (vinte) unidades** visa atender à demanda identificada nos ambientes odontológicos da rede municipal, promovendo a padronização do mobiliário e proporcionando condições mais adequadas para o desenvolvimento das atividades dos profissionais de saúde. A padronização também facilita a organização dos ambientes, a manutenção e a gestão dos bens adquiridos.

2.6. Dessa forma, a contratação pretende proporcionar **melhores condições de trabalho aos profissionais, maior organização dos materiais e insumos, adequada conservação dos itens utilizados nos atendimentos e melhoria da estrutura dos serviços odontológicos**, contribuindo, conseqüentemente, para a qualidade e continuidade da assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.7. Assim, a aquisição dos armários gaveteiros odontológicos mostra-se necessária e conveniente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, considerando a demanda existente e a necessidade de disponibilizar mobiliário adequado ao desenvolvimento das atividades odontológicas.

3. Dos locais e descrição da prestação dos serviços:

Os equipamentos deverão ser entregues no seguinte endereço:

ITEM	LOCAL	HORÁRIO	RESPONSÁVEL
1	Centro de Especialidades Médicas de Mogi Mirim Avenida Professor Adib Chaib, N° 1001, Centro de Mogi Mirim	07h00 – 16h00	Dr. Marcelo Souto Dante Interlocutor da Odontologia

3.1. Descrição detalhada do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	GAVETEIRO Odontológico C/RODAS – Fabricado em MDF 15mm na cor Branca. Tampo em MDF na cor Branco com acabamentos retos. Composto por 03 Gavetas com altura de 6 cm, 02 Gavetas com altura de 12 cm, ambas com bojos em ABC sem cantos vivos e 01 Gaveta com altura de 24 cm com bojo em MDF. Corrediças em Aço Inox modelo telescópica. Puxadores 100% de metal 04 Roda em Nylon Rígido. 02 Puxadores Laterais. COR BRANCA Obs.: Os GAVETEIROS MOVEIS ODONTOLÓGICOS deverão ser entregues montados, caso não seja possível a montagem deverá ocorrer no prazo máximo de 05 dias a contar da data da entrega.	Unidade	20	R\$ 1.250,00	R\$ 25.000,00



VALOR TOTAL:					R\$ 25.000,00

4. Do Recebimento

4.1. Os materiais serão recebidos, no prazo de **10 (Dez) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço/Compra pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme item 5. deste termo de referência, mediante o aceite na ordem de serviço.

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

4.3. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis pela contratada.

4.4. Os serviços/equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da ciência da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. A mora na entrega acarretará multa 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor do(s) produto(s) em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

4.6. Os atrasos superiores a 30 (trinta) dias corridos serão considerados inexecução total do contrato.

4.7. Poderão ser aplicadas à Contratada, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto, as seguintes penalidades, nos termos do art.156 da Lei nº 14.133/21, advertência; multa de 20% (vinte por cento) no caso de inexecução parcial, sobre o valor do objeto que não foi executado; no caso de inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto contratado; Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

4.8. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza ao CON8 a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Do Pagamento

5.1. O pagamento do valor do pedido será feito em 30 dias após a entrega dos itens solicitados.

5.2. O Departamento de Faturamento do CON8, através do e-mail nfe@con8.org.br, comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal e/ou Fatura, com o valor exato dimensionado, e aceite do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

6. Fiscalização do Objeto

6.1. Cabe a cada Departamento/Setor discriminado no item 3. fiscalizar e acompanhar a execução da licitação, sendo que a Administração do CON8 nomeia como gestor da execução, em comunicação com a Secretaria de Saúde do ente consorciado, nesta ocasião, a saber:

ITE M	GESTOR DA EXECUÇÃO
1	Viviane Negretto Bandiera Divisão Atenção Especializada em Saúde - Tel: 19 38058304 19 997385563

7. Da pesquisa de preços

7.1. Para dar início ao presente processo administrativo, procedeu à cotação de preços com prestadores de serviços do ramo obtendo valor médio para contratação:

Mogi Mirim - Valor da mediana estimado: R\$ 1.250,00 (Hum mil duzentos e cinquenta reais).

8. Da dotação orçamentária

8.1. As despesas decorrentes dessa licitação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício **2026**, conforme abaixo:

ITEM	DOTAÇÃO - GESTÃO/UNIDADE:
1	Dotação: Contrato de rateio da Secretaria de Saúde de Mogi Mirim.

9. Da busca por propostas adicionais mais vantajosas

9.1. Visando cumprir o §3º do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, o CON8 publicará o Aviso de Contratação Direta no BBMNET, sendo que este termo de referência, modelo de proposta e demais anexos juntados para que, empresas interessadas possam, no prazo previsto na lei, participarem na plataforma eletrônica do BBMNET, através do link <https://novobbmnet.com.br/>.

9.2. Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração intermunicipal, desde que as empresas atendem aos requisitos exigidos no Aviso de Contratação Direta para o fornecimento dos produtos e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

9.3. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica do BBMNET, no prazo e condições estipuladas no Aviso de Contratação Direta.

10. Da documentação para Regularidade Fiscal

10.1. Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar na convocação, **obrigatoriamente**, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

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

10.1.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais ou pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Seguridade Social (www.receita.fazenda.gov.br), com prazo de validade em vigor;

10.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante através da apresentação da

Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários Não Inscritos na Dívida Ativa ou da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor, (utilizando os endereços eletrônicos www.pfe.fazenda.sp.gov.br e www.dividaativa.pge.sp.gov.br, caso a licitante esteja sediada no Estado de São Paulo)

10.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, com prazo de validade em vigor, expedida pelo município em que a licitante estiver situada;

10.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br), com prazo de validade em vigor;

10.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.2. O fornecedor será convocado por e-mail insitucional do CON8 para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.3. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Secretaria de Suprimentos, a respectiva documentação atualizada, sob pena de rescisão contratual, com possibilidade de prejuízo de multa.

10.4. Os documentos da regularidade fiscal serão anexados na plataforma eletrônica <https://novobbmnet.com.br/> com validade de assinaturas por certificados digitais, ou assinados através do aplicativo gratuito Gov.br, ou ainda, protocolados pessoalmente na sede administrativa no horário do expediente. Não serão considerados envio de documentos por outro meio de comunicação, e mensagens instantâneas.

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

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

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

11. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

11.1. Em caso de não envio da documentação de habilitação, inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, não prestação de garantia do material, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativa, garantida prévia defesa:

I – Advertência;

II - Multas:

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso, por dia de atraso na entrega do material, limitados a 20% (vinte por cento) do mesmo valor;
- b) de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Termo de Referência, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
- c) de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a Nota de Empenho ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- d) de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Proposta de preços, no caso de rescisão do

contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada, garantida a prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

e) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não substituição do material no prazo determinado, caso não esteja de acordo com a especificação exigida neste Termo de Referência, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 02 (DOIS) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no item II;

11.2. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida;

11.3. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

11.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

12. OUTRAS DISPOSIÇÕES

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12.2. Todas as intimações serão feitas por e-mail indicado pelo fornecedor.

12.3. Os prazos devem ser contados em dias corridos (consecutivos), exceto quando for explicitamente disposto ao contrário.

Mogi Mirim, 26 de Agosto de 2026.

Mauro Nunes Junior
Secretário de Saúde