



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: 12166/2026
- Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Saúde
- Responsável: Maria Cláudia Cardoso Pescuma

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Aquisição de dispensers para álcool em gel, dispensers para sabonete líquido, dispensers para copos 200 ml, dispenser para papel-toalha interfolhado e suportes para papel higiênico tipo rolo de 300 m, destinados às Unidades de Saúde do Município.

2.2. Natureza do objeto

Aquisição de bens comuns.

2.3. Fundamentação da contratação

Prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, nº 747, já demonstrado no DFD. A contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal para dispensa de licitação.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☐ Sim ☒ Não

2.5. Justificativa da contratação

A aquisição de dispensers para álcool em gel, dispensers para sabonete líquido, dispensers para copos, dispenser para papel-toalha interfolhado e suportes para papel higiênico é necessária para adequar as Unidades de Saúde do Município às normas de higiene, biossegurança e às exigências da Vigilância Sanitária, assegurando a correta disponibilização dos insumos de higiene aos usuários e profissionais de saúde.

Atualmente, diversas unidades possuem equipamentos antigos, inadequados ao padrão institucional ou danificados em decorrência do uso contínuo, comprometendo sua funcionalidade, a conservação dos insumos e as condições de higiene dos ambientes. Além disso, existem unidades e setores que não dispõem desses dispositivos em quantidade suficiente, tornando necessária sua instalação para garantir atendimento integral às necessidades da rede municipal de saúde.

A utilização de dispensers e suportes adequados contribui para a padronização

Prefeitura Municipal de Sertãozinho
Secretaria Municipal da Saúde

Rua: Geremias Lunardelli, 1134 – Centro
Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579
E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

das unidades, redução do desperdício de sabonete líquido, álcool em gel e papéis descartáveis, proteção dos insumos contra contaminação, facilidade na reposição e melhoria das condições de limpeza e organização dos ambientes.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de reposição dos equipamentos deteriorados, substituição dos modelos inadequados e complementação das unidades que ainda não possuem esses dispositivos, assegurando melhores condições estruturais e sanitárias para a prestação dos serviços públicos de saúde.

2.6. Requisitos da contratação

Para a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar comprovar regularidade perante:

- inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal na forma da lei;
- regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- contrato social ou ficha cadastral completa da Junta Comercial.
- atender as especificações técnicas descritas neste documento.

Os produtos deverão atender à Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições quando autorizadas no termo de referência.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Apresentar catálogo técnico com foto, contendo a especificação completa do material ofertado e manual de operação em português.

Atender as especificações contidas no item 3.1 deste documento.

É de obrigação da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

2.7. Análise dos riscos da contratação

Na contratação dos equipamentos desta licitação, o principal risco a ser considerado é a entrega de produtos de baixa qualidade, que leve ao desperdício de recursos públicos por adquirir um item que terá reclamação ao ser utilizados pelos servidores e pacientes usuários.

Neste cenário, foram elaborados descritivos com requisitos mínimos dos equipamentos a serem adquiridos. Os descritivos foram elaborados por profissionais técnicos da rede pública de saúde do Município. Os mesmos técnicos da rede farão a análise dos documentos técnicos de cada item para que sejam adquiridos produtos que atendam aos descritivos.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Risco Identificado	Consequência potencial	Mitigação proposta
Atraso na entrega dos dispensers.	Atraso na disponibilização dos equipamentos às unidades de saúde e manutenção de locais sem estrutura adequada para acondicionamento e disponibilização dos insumos.	Estabelecer Prazo de Entrega. Acompanhar o cumprimento do Prazo. Aplicar medidas cabíveis em caso de descumprimento.
Fornecimento de produtos fora das especificações	Inutilização ou dificuldade de utilização. Necessidade de substituição.	Conferência dos produtos na entrega. Exigir substituição dos itens que estejam em desacordo com as especificações.
Falha na qualidade do material (equipamento frágil)	Quebras, desgaste prematuro, necessidade de substituição frequente e aumento dos custos para a Administração.	Estabelecer requisitos mínimos de qualidade, resistência e funcionalidade. Garantia do fornecedor contra defeitos de fabricação.
Avarias ou danos nos produtos durante o transporte ou entrega.	Recebimento de materiais impróprios para utilização e necessidade de substituição.	Conferência dos produtos no recebimento. Exigir substituição de itens danificados.
Variação ou elevação dos preços de mercado.	Contratação por valor superior ao inicialmente estimado ou necessidade de revisão de estimativa.	Realizar pesquisa de preços com fontes adequadas e próximas à data da contratação.

2.7.1. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato?

☒ Sim ☐ Não

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?

☐ Sim ☒ Não

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?

☐ Sim ☒ Não

2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

☐ Sim ☒ Não

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução:

Prefeitura Municipal de Sertãozinho
Secretaria Municipal da Saúde

Rua: Geremias Lunardelli, 1134 – Centro
Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579
E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ITEM	CÓD. SMAR	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD
1	1.12.31.0849.5	Dispenser Álcool em gel/Sabonete Líquido <u>Descritivo Mínimo</u> Dispenser para assepsia das mãos, confeccionado em plástico ABS, rígido, reservatório com capacidade de no mínimo 800 ml com visor transparente para controle de reposição, mecanismo de pressão manual, incluso parafusos e buchas para instalação em parede. Cor: Branco Dimensões Aproximadas: 210 mm x 110 mm x 100 mm.	UND	503
2	1.12.31.0825.8	Dispenser de Papel Interfolhado <u>Descritivo Mínimo</u> Dispenser de papel toalha interfolhado de 2 ou 3 dobras (22 cm x 23 cm ou 23 cm x 27 cm), para fixação na parede, confeccionado em plástico ABS, rígido, Capacidade mínima de 500 folhas, com visor frontal de nível transparente. Incluso parafusos e buchas. Cor: Branco Dimensões Aproximadas: 31 cm x 27 cm x 16cm	UND	310
3	1.12.31.0565.8	Suporte para papel Higiênico 300 m <u>Descritivo Mínimo</u> Suporte para papel higiênico rolo de 300 metros, confeccionado em plástico ABS rígido, com sistema de corte ou saída controlada de papel, tampa com botão ou chave e visor para acompanhamento do nível de papel, próprio para instalação em parede, incluso parafusos e buchas para instalação em parede. Cor: Branco Dimensões Aproximadas: 27 cm x 12 cm x 28 cm	UND	146
4	1.11.10.0369.3	Dispenser de Copos Descartáveis <u>Descritivo Mínimo</u> Dispenser de copos descartáveis de 180 ml ou 200 ml, capacidade de até 100 copos, com sistema de acionamento manual para liberação individual de um copo por vez, alavanca ou dispositivo semelhante, em plástico ABS, rígido, com suporte para fixação em parede. Cor: Branco. Dimensões Aproximadas: 50 cm x 10 cm x 15 cm	UND	53

3.2. Prazo para início da execução do objeto

Início em até 05 (cinco) dias corridos do recebimento da autorização de fornecimento expedida pela Secretaria requisitante.

3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto

Prefeitura Municipal de Sertãozinho
Secretaria Municipal da Saúde

Rua: Geremias Lunardelli, 1134 – Centro
Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579
E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da autorização de fornecimento expedida pela Secretaria requisitante.

3.4. Local de entrega ou execução

Os materiais serão entregues conforme departamento responsável na Autorização de Entrega, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento/execução do objeto contratado, considerando as seguintes informações:

- GESTÃO DE UNIDADES DE SAÚDE– telefone **(16) 3945-6479**. Os horários de entrega serão de segunda a sexta feira no horário das 09h às 11h30 horas e das 13h30 às 15h, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Saúde de Sertãozinho, Rua Geremias Lunardelli, 1134 – Centro, CEP 14160-510 – Sertãozinho, SP. Responsável pela fiscalização e recebimento dos serviços sra. Maria Claudia Cardoso, e-mail supervisaosaude@sertaozinho.sp.gov.br Tel.: 3947-7361/ 3945-4230/ 3945-4546.

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☒ Sim ☐ Não

3.5.1. Garantia exigida do objeto:

Os materiais devem possuir garantia contra defeito de fabricação pelo fornecedor mínima por 3 meses a partir da data do recebimento, com troca do item por completo.

Durante o período de garantia mínimo se constatado defeito, a Contratada se obriga a substituir o produto no prazo de 10 (dez) dias de sua notificação, sem ônus adicional para a Contratante.

A empresa contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos entregues com danos, defeitos ou não compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.

Na hipótese anterior, a reposição será por outro produto com especificações técnicas iguais ou superiores, mediante aprovação prévia do município, sem custo adicional.

3.5.2. Condições de manutenção:

Não se aplica

3.5.3. Condições de assistência técnica:

Não se aplica

3.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte?

☐ Sim ☒ Não

3.5.4.1. Quais são as normas específicas de descarte?



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Não se aplica.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

O resultado pretendido com a aquisição dos materiais, objetos desta contratação, é atender as necessidades dos serviços de saúde do Município, proporcionando o atendimento adequado para os pacientes usuários.

A aquisição dos dispensers tem como resultado pretendido disponibilizar equipamentos adequados para acondicionamento e fornecimento de álcool em gel, sabonete líquido, papel interfolhado, papel higiênico e copos descartáveis nas unidades de saúde, contribuindo para a organização dos ambientes, a adequada disponibilização dos insumos e a melhoria das condições de higiene e atendimento aos usuários e servidores.

Pretende-se ainda substituir equipamentos danificados, quebrados ou desgastados e suprir a ausência de dispensers nas unidades que necessitem, garantindo a continuidade e a padronização da disponibilização dos insumos.

Para atingir o resultado pretendido, o contrato deverá ser executado de forma imediata e com entrega dos materiais da Autorização de Fornecimento.

4.2. Forma de execução do contrato

Fornecimento imediato.

4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato?

Não se aplica, visto que a entrega é em parcela única e imediata.

4.3. Prazo de vigência

30 dias, podendo ser substituído por Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

☐ Sim ☒ Não

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução?

Prefeitura Municipal de Sertãozinho
Secretaria Municipal da Saúde

Rua: Geremias Lunardelli, 1134 – Centro
Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579
E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

☐ Sim ☒ Não

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

A fiscalização responsável inspecionará os produtos e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado, além de notificar, formalmente a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos.

A fiscalização verificará sobre os principais pontos de controle: as regras para a entrega dos itens, locais indicados de entrega, recebimento provisório e definitivo dos itens, apontamento das inconformidades a ser relatado à Contratada, verificação qualitativa e quantitativa da efetiva entrega.

- **Fiscal do contrato:** responsável por acompanhar a execução do contrato, verificar a conformidade da entrega, fiscalizar as rotinas operacionais no local da instalação do objeto e registrar as ocorrências verificadas, determinando providências corretivas se necessário.

Fiscal do contrato: Maria Claudia Cardoso Silva – Coordenadora de área – CPF: 222.686.278-10 Tel.: (16) 3947-7361 – supervisaosaude@sertaozinho.sp.gov.br, será a responsável pela condução de contrato.

A forma de comunicação que o Município adotará para tratar de qualquer diligência da execução do contrato será via e-mail do setor responsável pela aquisição: Departamento de Gestão de Unidades: supervisaosaude@sertaozinho.sp.gov.br

- **Gestor do contrato:** responsável pelo gerenciamento administrativo do contrato ou documento equivalente, promovendo o acompanhamento do cumprimento das cláusulas contratuais, controlando prazos, analisando solicitações da contratada, encaminhando demandas ao setor competente e consolidando as informações prestadas pelo fiscal. Compete também ao gestor adotar medidas para assegurar a regularidade da contratação, autorizar eventuais ajustes formais e representar a Administração nas tratativas de caráter contratual.

Gestor: Renan Ramos Urizi, CPF 401.914.478-89, Secretário Municipal de Saúde, telefone (16) 3947-7361/3945 4230, secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br

5.3. Obrigações específicas do contratado

- O contratado será responsável pelo fornecimento dos produtos em conformidade com o descritivo solicitado e documento técnico apresentado durante o processo de seleção.
- O contratado será responsável pela entrega dos materiais conforme o solicitado em autorização de fornecimento.
- Entregar produtos novos e em perfeitas condições de uso/funcionamento, sem marcas,

Prefeitura Municipal de Sertãozinho
Secretaria Municipal da Saúde

Rua: Jeremias Lunardelli, 1134 – Centro
Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579
E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

amassados ou imperfeições, no prazo e conforme as especificações acordadas.

- Garantir a qualidade e durabilidade dos produtos, oferecendo garantia.
- Garantir a entrega adequada e segura no local determinado.
- Cumprir as leis e regulamentos éticos e legais aplicáveis.
- Os produtos deverão atender à Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.
- Atender todas as normativas técnicas vigentes.

5.4. Obrigações específicas do Município

- Atestar o recebimento dos materiais;
- Realizar a conferência do material entregue;
- Autorizar o pagamento da nota fiscal do material entregue.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.6. Infrações e penalidades do Contrato

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Der causa à inexecução total do contrato;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Prefeitura Municipal de Sertãozinho
Secretaria Municipal da Saúde

Rua: Geremias Lunardelli, 1134 – Centro
Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579
E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

Multa:

Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de **10,00% (dez por cento) a 20,00% (vinte por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de **10,00% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de **10,00% (dez por cento) a 20,00% (vinte por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **5,00% (cinco por cento) a 10,00% (dez por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de **5,00% (cinco por cento) a 10,00% (dez por cento)** do valor da contratação.

A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15

Prefeitura Municipal de Sertãozinho
Secretaria Municipal da Saúde

Rua: Geremias Lunardelli, 1134 – Centro
Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579
E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo **de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Na aplicação das sanções serão considerados:

A natureza e a gravidade da infração cometida;

As peculiaridades do caso concreto;

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Os danos que dela provierem para o Contratante; e

A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no termo de referência e/ou contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos autos.

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

6. Matriz de riscos

Prefeitura Municipal de Sertãozinho
Secretaria Municipal da Saúde

Rua: Jeremias Lunardelli, 1134 – Centro

Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579

E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Evento	Alocação	Consequência
Variação relevante nos preços dos dispensers entre a pesquisa de preços e a contratação.	Contratante	Necessidade de atualização da estimativa de preços e possibilidade de insuficiência do recurso orçamentário inicialmente previsto.
Aumento dos custos de transporte e logística que impacte significativamente o custo de fornecimento.	Contratada	Aumento dos custos suportados pela contratada, sem alteração automática do preço contratado, salvo caracterização das hipóteses legais de reequilíbrio.
Desistência ou incapacidade financeira da contratada para cumprir o fornecimento pelo preço contratado.	Contratada	Inexecução contratual, aplicação das penalidades cabíveis e necessidade de adoção de medidas para assegurar a aquisição dos produtos.
Alteração de tributos ou encargos incidentes diretamente sobre o fornecimento dos dispensers.	Contratante	Alteração dos custos da aquisição e, quando preenchidos os requisitos legais, possibilidade de revisão dos valores contratuais.

6.1. Qual será a regra da subcontratação?

Será vedada a subcontratação.

6.1.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

Não será admitida a subcontratação. Além dos produtos serem amplamente comercializados no mercado, a vedação visa garantir o controle de qualidade dos produtos e atribuir a responsabilidade diretamente ao contratado. Além de evitar a descentralização da responsabilidade, será assegurado maior transparência na contratação.

6.2. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

☐ Sim ☒ Não

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Prazo de pagamento:

O município de Sertãozinho efetuará o pagamento no 15º (décimo quinto) dia após o registro da nota fiscal, que ocorrerá mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente, devida e regularmente atestada, após o recebimento da totalidade dos produtos requisitados.

Prefeitura Municipal de Sertãozinho
Secretaria Municipal da Saúde

Rua: Jeremias Lunardelli, 1134 – Centro
Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579
E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

Na(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) constar o número do Processo, da Contratação Direta (Dispensa) e da(s) Autorização(ões) de Fornecimento encaminhada(s) à empresa. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada Autorização de Fornecimento. Caso não constem essas informações, a(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) devolvida(s).

Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações pactuadas por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

7.2. Critério de reajuste e repactuação:

7.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos

O índice a ser utilizado é o INPC (IBGE), que é adotado pela Prefeitura como índice oficial para orientar os reajustes contratuais. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.

7.2.2. Critério de repactuação da mão de obra

Não se aplica, tendo em vista que a solicitação trata de aquisição.

7.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado (IMR)?

☐ Sim ☒ Não

7.4. Haverá remuneração variável?

☐ Sim ☒ Não

7.5. Justificativa para a utilização da remuneração variável?

Não se aplica.

7.6. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não

7.7. Critério e prazo para recebimento provisório

Em até 05 dias contados da entrega do objeto, conforme alínea "a", inciso III, art. 170 do decreto municipal nº 8.109/2023.

7.8. Critério e prazo para recebimento definitivo

Em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, após medição do fornecimento e após conferência será realizado o registro da nota fiscal com recebimento definitivo, conforme alínea b, inciso III, art. 170 do decreto municipal nº 8109/2023.

8. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

Prefeitura Municipal de Sertãozinho

Secretaria Municipal da Saúde

Rua: Geremias Lunardelli, 1134 – Centro

Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579

E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

☒ Sim ☐ Não

8.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

☐ Sim ☒ Não

8.2. É uma licitação dispensada?

☐ Sim ☒ Não

8.3. É uma licitação dispensável?

☒ Sim ☐ Não

8.3.1 Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?

Inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021

8.3.2 Qual a justificativa para seleção do fornecedor?

A seleção do fornecedor dar-se-á por dispensa eletrônica, pelo critério de menor preço, sendo contratado aquele que apresentar a proposta mais vantajosa e atender às exigências de habilitação e especificações técnicas.

9. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☐ Sim ☒ Não

9.1. Rito de seleção

Dispensa de Licitação.

9.1.1. Forma da seleção

☐ Presencial ☒ Eletrônica

9.1.2. Local do certame:

Plataforma Eletrônica: BLL.ORG.BR

9.2. Critério de julgamento

Menor preço

9.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☐ Global ☐ Lotes de itens ☒ Por itens

10. Modo de disputa

Dispensa Eletrônica.

Prefeitura Municipal de Sertãozinho

Secretaria Municipal da Saúde

Rua: Geremias Lunardelli, 1134 – Centro

Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579

E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

10.1. Haverá antecipação da habilitação?

- ☐ Sim, rito com habilitação antecipada ☒ Não, rito procedimental comum

10.2. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Desempate ficto e prazo para regularidade fiscal.

10.2.1. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE

Geral.

11. Exigências específicas para a fase de proposta

- ☐ Sim ☒ Não

11.1 Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

- ☐ Sim ☒ Não

11.2. Exigências específicas para a fase de habilitação

- ☐ Existem exigências específicas ☒ Não se aplica o item

11.3. Qualificação econômico-financeira:

Não se aplica

11.4. Inscrição em entidade profissional

- ☐ Sim ☒ Não

11.5. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

- ☐ Sim ☒ Não

11.6. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

- ☐ Sim ☒ Não

11.7. Há outro requisito previsto em lei especial?

- ☐ Sim ☒ Não

Prefeitura Municipal de Sertãozinho
Secretaria Municipal da Saúde

Rua: Geremias Lunardelli, 1134 – Centro
Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579
E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

11.8. Será vedada a participação de consórcios?

☐ Sim ☒ Não

11.9. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?

☐ Sim ☒ Não

12. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☐ Sistema de Registro de Preços ☒ Contratação tradicional

13. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☐ Sim ☒ Não

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Valor máximo total da contratação:

R\$ 26.096,93 (Vinte e Seis Mil, Noventa e Seis Reais e Noventa e Três Centavos), considerando os menores valores obtidos por item entre os orçamentos obtidos.

14.2. Data da conclusão da formação de preço:

09/09/2026

14.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária.

15.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Dotação Orçamentária: 1117 – Natureza: 3.3.90.30.00 – Vinculo: 01.310.0000 – MATERIAL DE CONSUMO

16. APROVAÇÃO

Sertãozinho – SP, 09 de Setembro 2026.

Maria Cláudia Cardoso Pescuma

Coordenadora de área

Renan Ramos Urizzi

Secretário Municipal da Saúde

Prefeitura Municipal de Sertãozinho

Secretaria Municipal da Saúde

Rua: Geremias Lunardelli, 1134 – Centro

Fone: (16) 3945-6479 – Fone Fax: (16) 3942-4579

E-mail: secretariadasaude@sertaozinho.sp.gov.br