



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2024

PROTOCOLO Nº 16401/2024

S.C. Nº 558/2024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

LEGISLAÇÃO: Os procedimentos licitatórios obedecerão, integralmente, a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 8.388 de 31 de março de 2023, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico, e demais legislações correlatas, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS PARA OS AGENTES PÚBLICOS QUE ATUAM NO APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR)”.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atenda às exigências contidas no Edital.

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO, PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS E INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ATÉ ÀS 08h30min DO DIA 11/07/2024.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08h30min DO DIA 11/07/2024.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES ÀS 09h DO DIA 11/07/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: <https://bnccompras.com/Home/Login>



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2024

EDITAL Nº 123/2024

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Prefeitura Municipal de Paulínia, com sede na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia, Estado de São Paulo, CEP 13.141-170, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 388/2024 e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 119/2024, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, fará realizar-se licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto o “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS PARA OS AGENTES PÚBLICOS QUE ATUAM NO APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR)”, conforme especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de funcionários desta Prefeitura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o aplicativo, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3. Para participar da licitação na plataforma é necessário o cadastro da licitante no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3.1. No cadastramento a licitante deve assinalar, quando for o caso, a opção “ME/EPP/MEI” em relação à Lei Complementar nº 123/2006.

1.4. Demais informações poderão ser obtidas no endereço <https://bnc.org.br/faq/>.

1.5. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta comercial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa de lances.

1.6. Caberá à licitante 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 de sua desconexão.



1.7. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Declaração Requisitos da Habilitação

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação

Anexo V – Declaração de documentos à disposição do TCE-SP

Anexo VI – Procuração para Assinatura da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Modelo de Proposta Final

Anexo IX – Declarações para a Fase de Habilitação

Anexo X – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições

Anexo XI – Estudo Técnico Preliminar – ETP

Anexo XII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo XIII - Minuta da Autorização de Compra

2 – DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto o “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS PARA OS AGENTES PÚBLICOS QUE ATUAM NO APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR)”.

2.2. A(s) empresa(s) vencedora(s), após a negociação, deverá(ão) reformular a(s) sua(s) proposta(s) de preços, com os respectivos valores readequados ao valor representado pelo lance vencedor, ou seja, valor unitário de cada item, valor total de cada item e valor total da proposta, sendo que serão aceitas duas casas decimais depois da vírgula.

2.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Detentora estará obrigada a fornecer ao Município, sempre que por ele exigido, na forma pretendida os itens objeto da presente licitação.



2.3.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.4. O Município não estará obrigado a adquirir da Detentora uma quantidade mínima dos itens objeto da futura Ata de Registro de Preços, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de execução, obedecendo ao estipulado no presente processo licitatório.

2.5. O Município poderá, nos termos da legislação vigente, adquirir de outros fornecedores os itens objeto da futura Ata de Registro de Preços, vedada, todavia, qualquer aquisição destes itens por preços iguais ou superiores aos que poderiam ser obtidos da(s) licitante(s) pela execução da futura Ata de Registro de Preços.

2.6. A Detentora fica obrigada a cumprir integralmente as Ordens de Serviços/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data do vencimento da Ata de Registro de Preços.

2.7. Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Detentora de cumprir as Ordens de Serviço/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços, bem como a obrigação da Prefeitura Municipal de Paulínia de pagar as notas fiscais após regular recebimento em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos.

2.8. Quanto a marcas: qualquer menção a marca/modelo que porventura conste deste Edital e seus anexos configuram-se como simples referência para cotação dos produtos solicitados, sendo que serão aceitos similares ou de qualidade superior.

2.9. Quanto a medidas: as medidas constantes do presente edital e seus anexos são aproximadas, admitindo-se variações permitidas pela Legislação específica.

3 - DA APRESENTAÇÃO, AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DAS AMOSTRAS/PROTÓTIPOS

3.1. Os Licitantes classificados em primeiro lugar e habilitados, deverão apresentar amostras/protótipos dos itens vencedores, na Prefeitura Municipal de Paulínia - DIVISÃO DE LICITAÇÕES, Av. José Lozano Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia – SP, CEP: 13141-901, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, após ser declarado vencedor por menor preço e habilitado;



3.2. Cada item deverá estar identificado com o nome da empresa e o número do item a que se refere no edital. A amostra será avaliada pela equipe técnica de apoio, levando em consideração o cumprimento na íntegra do descrito do Termo de Referência, em relação ao item avaliado.

3.3. As amostras/protótipos não serão devolvidos, pois poderão passar por processo destrutivo durante a avaliação, como também será utilizada na entrega para averiguação se o produto entregue confere com a amostra aprovada.

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa, estimada em R\$ 351.059,00 onerará o recurso da dotação nº (739) 02.10.04.10.302.0046.2.037.3390.3023.01.3100000 (Recurso Próprio) e demais codificações a serem conjugadas em orçamentos vindouros.

5 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, até o dia 03/07/2024, às 23h59, por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, e por meio físico até o dia 03/07/2024, às 17h00, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia.

5.2. Para realizar uma impugnação ou solicitar um esclarecimento não é necessário a empresa ter um cadastro efetivo no sistema, a impugnação ou esclarecimento pode ser realizado pelo ACESSO PÚBLICO - <https://bnccompras.com/Home/Login> > informações do Processo.

6 – REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1. A licitante deverá providenciar o credenciamento específico para este pregão até a data e horário estabelecidos no preâmbulo, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

7.1.1. Decorrido o prazo para credenciamento, não mais será admitida a participação neste Pregão Eletrônico.



7.1.2. O simples credenciamento da licitante corresponderá que a empresa atende às condições de participação no certame e eximirá o pregoeiro do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.

7.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva da licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4. Mais informações sobre o credenciamento e/ou uso da plataforma deverão ser obtidas diretamente pelo site: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

7.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

8 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar desta licitação os licitantes do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

8.2. Não será permitida a participação dos licitantes:

8.2.1. Suspensos temporariamente para licitar e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia;

8.2.2. Impedidos de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia, conforme Súmula nº 51 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

8.2.3. Impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei nº 9.605/98;

8.2.4. Declarados inidôneos pelo Poder Público e não reabilitados;

8.2.5. Impedidos de licitar ou contratar por determinação do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica;



- 8.2.6. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 8.2.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 8.2.8. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.9. Que se enquadrem nas vedações determinadas no Art. 14, inc. I ao VI e § 1º ao § 3º da Lei 14.133/2021:
- 8.2.9.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 8.2.9.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 8.2.9.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 8.2.9.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
 - 8.2.9.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 - 8.2.9.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por



submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

8.2.9.6.1. O impedimento de que trata o subitem 8.2.9.3. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

8.2.9.6.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 8.2.9.1. e 8.2.9.2. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

8.2.9.6.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

8.2.10. As entidades empresariais que possuam sócio majoritário sancionado com base na Lei de Improbidade Administrativa, pelo prazo fixado em sentença condenatória.

8.2.11. Para os fins do disposto nos itens 8.2.4. e 8.2.10. serão consultados nos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).

8.3. **IMPORTANTE:** Será realizada consulta para verificar se os licitantes que apresentaram proposta encontram-se apenados. Caso a pesquisa retorne apenamento de licitante pelo Art. 14, inc III da Lei Federal nº 14.133/21, o Pregoeiro poderá efetuar diligência para que a licitante apresente decisão judicial suspendendo referido apenamento, se houver.

9 – DAS PROPOSTAS INICIAIS

9.1. A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Eletrônicas – BNC Informática.



9.2. A licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico, contendo:

- a) Marca/Fabricante, no que for aplicável;
- b) Valor unitário;

9.2.1. Fica expressamente vedada a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, a razão social da licitante, número do CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail, e/ou dados bancários da mesma, ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances;

9.2.2. Caso seja possível a identificação da licitante através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente **DESCCLASSIFICADA** de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro;

9.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio verificarão as propostas iniciais, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com o item 9.2., preservando o menor dispêndio para a Municipalidade e evitando o rigorismo exacerbado.

9.3.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

9.4. Não serão aceitos quantitativos inferiores aos previstos no edital.

10 – DOS LANCES

10.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva com o recebimento de lances no endereço eletrônico no dia e horário informados no preâmbulo deste edital, quando então as licitantes poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de as empresas estarem conectadas ao sistema eletrônico.

10.2. Para efeito de seleção será considerado o valor unitário por item.

10.3. O intervalo de diferença entre os lances será definido no endereço eletrônico <https://bnccompras.com>, e se dará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.



10.5. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.7. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

10.8. A modalidade de disputa será aberta, cabendo aos licitantes apresentarem lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo esta prorrogação automática.

10.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará no mínimo 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática é de 02 (dois) minutos, e ocorre sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

10.10. Em cada item, não havendo novos lances na etapa da prorrogação automática, a rodada de lances para este item é encerrada automaticamente.

10.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretendem usar do direito de preferência no critério de desempate, quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também, declaração, de que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da citada Lei Complementar, conforme modelo do Anexo VII, que deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação, que deverão ser anexados na plataforma eletrônica.

10.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas em ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado. Com base nesta classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte direito de preferência a contratação, observadas as seguintes regras:

10.13.1. A plataforma selecionará automaticamente a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre



aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, abrindo o prazo de 05 (cinco) minutos para que apresente preço inferior ao do melhor classificado, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.13.2. A plataforma selecionará mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 10.13.1.

10.13.3. 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 e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 10.13.1.

10.13.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 10.13.1., seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

11 – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E PROPOSTAS FINAIS

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

11.1.1. Caso não ocorram lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

11.1.2. No caso de propostas iniciais de mesmo valor sem que haja o envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previsto no artigo 45, inc. I da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021; se não houver licitante que atenda à primeira hipótese; nessa ordem:

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

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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



IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

11.1.3. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

11.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

11.3. A proposta final dos licitantes vencedores, adequadas ao último valor ofertado, referente aos itens ganhos, deverá ser anexada à plataforma em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro, ou em prazo superior expressamente informado na sessão.

11.4. No caso de ocorrer a desclassificação ou inabilitação do(s) licitante(s) que apresentou(aram) o menor preço na etapa de lances e negociação, os licitantes classificados sequencialmente serão convocados para negociarem os preços, observando-se obrigatoriamente o menor valor ofertado na etapa de lances e negociação, desde que inferiores à pesquisa de mercado. Caso os valores sejam superiores, o pregoeiro da sessão poderá opinar para a autoridade superior revogar ou cancelar referido item e/ou lote.

11.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

11.6. O pregoeiro suspenderá a sessão pública deste certame, informando a data e horário para retomada da mesma, momento em que verificará a(s) Proposta(s) de Preço(s) Final(is) Atualizada(s) e os Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) classificada(s) com menor(es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.



11.7. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas finais enviadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

11.7.1. A licitante que não enviar a proposta comercial final atualizada, no prazo definido no item 11.3., será automaticamente desclassificada no item.

11.8. A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do Anexo VIII, contendo os valores unitário e total de cada item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

11.8.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1.1. Apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



12.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, 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, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- g) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- g1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- g2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



g3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na 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 assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

h) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal:

h.1) De que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

12.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a1) As licitantes sediadas no Estado de São Paulo deverão observar o Comunicado SPI nº 53/2015 publicado no Diário da Justiça Eletrônico aos 02/09/2015, Caderno Administrativo, Edição 1959, 11.

a2) Nos termos do exarado na Sumula nº 50 do TCE/SP, a(s) empresa(s) que se encontre(m) em recuperação judicial poderá(ão) apresentar a certidão positiva desde que demonstre(m) seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento dos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

12.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração conjunta da licitante subscrita por seu representante legal:

a1) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

a2) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.



b) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constante no Anexo VII deste edital (nos exatos termos).

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por quaisquer dos membros da equipe de apoio, Pregoeiro, funcionário da Divisão de Licitações ou por quem estiver secretariando a sessão no ato da sua apresentação;

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

13.3. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação, item 11.1 deste Edital, pelo Comprovante de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Paulínia, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame.

13.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.6. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não a participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.

13.7. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

13.8. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, desde que não contrariem a Lei, até o julgamento das habilitações, inclusive mediante:



a) substituição e apresentação de documentos; em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021; que: após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, e (b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

c) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata, ou outro documento de acesso a todos os participantes (CHAT de mensagens), e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.9. Os documentos para as habilitações fiscal, social e trabalhista; de acordo com os documentos exigidos no artigo 68, incs. I ao IV da Lei 14.133/2021; poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante vencedor, inclusive por meio eletrônico, consoante art. 68, § 1º da Lei 14.133/2021.

13.10. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a empresa vencedora do(s) respectivo(s) item(ns).

13.11. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender aos requisitos de habilitação, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preços, o(s) autor(es) dos demais lances, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital e seus anexos, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.12. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do Pregão Eletrônico constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, bem como no site desta Prefeitura, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

14 – DOS RECURSOS



14.1. Declarado o vencedor, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, durante a sessão pública do certame, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, que deverão ser apresentados em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.1. Caso haja retomada de sessão, cuja data e horário será definido pelo Pregoeiro no transcorrer da sessão anterior e constará em ata da mesma, a interposição de recurso se dará após a etapa de análise da documentação de habilitação, quando for o caso.

14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente – Secretário da Pasta solicitante.

14.3.1. O prazo para proferir a decisão será de no máximo 10 (dez) dias úteis.

14.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

14.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. Conforme determina o Art. 165 § 1º da Lei 14.133/2021 poderá ser interposto recurso nas seguintes situações:

- a) do julgamento das propostas;
- b) do ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

14.6.1. O protocolo deverá ser por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, em local próprio ou por meio físico até às 17h00, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia, respeitando os prazos da Sessão Pública.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



- 15.1. A adjudicação/homologação será feita pelo valor unitário.
- 15.2. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- 15.3. Será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, quando couber, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- 15.4. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
- 15.5. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 15.5.1. O registro a que se refere o item 15.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor.
- 15.5.2. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 15.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 15.5.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 15.4 será efetuada na hipótese em que o convocado deixar de assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor.
- 15.5.4. O anexo que trata o 15.4. consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

16 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 16.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em conformidade com o descrito nas especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 16.2. Não se admitirá a entrega ou prestação contratual ocorrida além do prazo entabulado, salvo justificativa prévia, escrita e fundamentada do gestor do contrato, avalizada pela Secretaria da respectiva pasta.



16.3. Não se admitirá, em nenhuma circunstância, a prestação para além do saldo contratual.

17 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O objeto somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações, contidas no Anexo I - Termo de Referência do presente Edital.

18 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

18.1.1. A contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.

18.1.2. Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) gestor(a) contratual.

18.1.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

18.1.4. Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

18.1.5. Os pagamentos a serem efetuados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei 14.133/2021 e Portaria 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 22/02/2024.

18.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

18.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.



19 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, o(s) fornecedor(es) mais bem classificado(s) será(ão) convocado(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou documento equivalente, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor antes do término do prazo inicial, e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

19.2. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

19.3.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital ou documento equivalente.

19.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de termo contratual, na forma da minuta que acompanhou o edital, salvo nas hipóteses em que possa substituí-lo por outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei 14.133, de 2021.

19.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

19.6. Caberá ao órgão participante, através de seu gestor do contrato:

I - encaminhar ao órgão gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas.

19.7. A contratação específica só poderá ocorrer após autorização e declaração formal prestada pelo órgão gerenciador. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar o termo de contrato. O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato



poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela Secretaria requisitante.

19.8. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

19.8.1. Aplicam-se, no que couberem, as demais disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

19.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, até o limite de mais 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso.

19.9.1. Ficam limitados os acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços aos limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133, de 2021.

19.9.2. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida em conformidade com as disposições contidas na ata a que se vincula, não podendo desnaturar a essência do sistema.

19.9.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços, deverão ser firmados dentro do prazo de validade da ata de registro de preços a que estiverem vinculados, e poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei 14.133, de 2021.

20 – DAS SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;



II - 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;

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

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI - Fraudar a licitação.

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

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório,



aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- A - Advertência;
- B - Multa;
- C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e
- D - 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.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- A - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- B - As peculiaridades do caso concreto;
- C - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- D - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- E - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor empenhado *da respectiva Autorização de Fornecimento*, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas na Cláusula 20.1 - Inc. I, II e III: a multa será de 05% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas na Cláusula 20.1 - Inc. IV, V, VI, VII e VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0.5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual *da respectiva Autorização de Fornecimento*.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não



substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *da respectiva Autorização de Fornecimento*.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.5. 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.

20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, 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 nº 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



20.10. A apuração de responsabilidade 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 será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante - 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.

20.11. 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 – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12. 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.

20.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

20.15. Para a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação federal, serão observados os seguintes procedimentos:

I - proposta de apuração da responsabilidade, formulada pelo gestor do contrato, mediante caracterização da infração imputada ao contratado;

II - acolhida a proposta de apuração de responsabilidade pelo Secretário da Pasta gestora, intimar-se-á o contratado, a fim de garantir o contraditório e a ampla defesa;

III - observância do prazo legal para apresentação de defesa pelo contratado;

IV - manifestação dos órgãos técnicos e jurídico sobre as razões de defesa, se assim necessário;

V - decisão do Secretário da Pasta devidamente publicada no Diário Oficial;

VI - intimação do contratado;



VII - observância do prazo legal para interposição de recurso;

VIII - decisão do Prefeito Municipal quanto a eventual recurso interposto.

20.5.1. Aplicada a pena e transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou denegado seu provimento, executar-se-á a penalidade aplicada.

20.5.2. O procedimento previsto no subitem 20.5. aplica-se à proposta de extinção do contrato, nos termos do artigo 137 da Lei 14.133, de 2021, facultando-se o trâmite simultâneo quanto à aplicação de penalidade decorrente do mesmo fato.

20.5.3. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão nomeada pelo Secretário da Pasta gestora, nos termos do artigo 158, caput e § 1º, da Lei 14.133, de 2021.

20.5.4. A penalidade de multa será calculada na forma do edital ou do contrato, observando-se o disposto no art. 156, §3º, da Lei 14.133, de 2021.

21 – DA CONTRATAÇÃO

21.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada nos termos do da lei 14.133/2021.

21.2. O prazo da contratação será definido em conformidade com os itens registrados, a demanda da Secretaria e o prazo de entrega dos itens.

21.3. A execução contratual e sua fiscalização deverão ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) respectivo(a) gestor(a), o(a) servidor(a) Sr(a). Milene Moreira Mendes, cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;



- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais e devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme edital e contrato, para a Divisão de Compras, Fundo Municipal de Saúde ou Secretaria de Obras;
- g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.
- i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

21.4.1. A ação da fiscalização contratual não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

23 – DO REAJUSTE

23.1. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 21/05/2024. Após o período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IBGE).

24 – DA VALIDADE DA PROPOSTA

24.1. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias consecutivos da data da sessão da abertura desta licitação.

25 – REVISÃO E CANCELAMENTO

25.1. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora/contratada terá seu Registro de Preços cancelado quando:



- 25.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 25.3. Recusar-se a assinar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura, sem justificativa aceitável;
- 25.4. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;
- 25.5. Daqueles que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia;
- 25.6. Impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia, nos termos da Súmula nº 51, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 25.7. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98;
- 25.8. Que tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- 25.9. De empresas impedidas de licitar ou contratar por determinação do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica.
- 25.10. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 25.11. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 25.12. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 25.13. Que se enquadrem nas vedações determinadas no Art. 14, inc. I ao VI e § 1º ao § 3º da Lei 14.133/2021:
- 25.13.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 25.13.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



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

25.13.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

25.13.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

25.13.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

25.14. Aqueles proibidos de contratar com o poder público por decisão judicial em ação de improbidade.

25.15. Independentemente das previsões retro indicadas, a detentora/contratada poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

25.16. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

25.17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133, de 2021.

25.18. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



25.18.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

25.18.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

25.18.3. No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá aos órgãos gerenciador e centralizador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços, podendo recair sobre parte ou a totalidade da respectiva ata.

25.19. Quando o preço registrado tornar-se inferior ao preço praticado no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos;

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

25.19.1. Não havendo êxito nas negociações, os órgãos gerenciador e centralizador deverão proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

25.20. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

25.21. Por força do § 3º do artigo 86 da Lei 14.133, de 2021, fica vedada a utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes, com exceção dos órgãos da Administração direta do Município.

25.22. Os órgãos que não tiverem participado do procedimento de Intenção de Registro de Preços poderão solicitar a adesão aos registros de preços da Administração Pública Federal, Estadual ou Distrital.

25.22.1. Antes de solicitar a adesão à ata de registro de preços ao órgão gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão, os órgãos deverão apresentar requerimento à Secretaria Municipal de Administração,



acompanhado dos requisitos elencados pelo § 2º do artigo 86 da Lei Federal nº14.133/21.

25.22.2. Após autorização da Secretaria Municipal de Administração, os órgãos deverão observar e atender as normas regulamentares do órgão gerenciador da ata.

25.22.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão.

26 – DO SISTEMA ELETRÔNICO

26.1. O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório, e sua ausência nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

26.2. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

26.2.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

26.2.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos licitantes participantes.

27 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

27.2. Quanto a marcas: qualquer menção a marca/modelo que porventura conste deste Edital e seus anexos configuram-se como simples referência para cotação dos produtos solicitados, sendo que serão aceitos similares ou de qualidade / tecnologia superior.

27.3. Quanto a medidas: As medidas constantes do presente edital e seus anexos são aproximadas, admitindo-se variações permitidas pela Legislação específica.



27.4. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro.

27.5. A homologação do presente certame será divulgada no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

27.6. Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

27.7. O preenchimento da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

27.8. Com o simples preenchimento da proposta, os licitantes expressam o pleno conhecimento, declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

- a) Que atende às condições de participação no certame e assim eximirá a Administração do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.
- b) Que tomou conhecimento de todas as informações locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto da licitação, que o mesmo está perfeitamente definido e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto.
- c) Que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo licitado, se for contratada, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do contrato que resultar independentemente de sua transcrição.
- d) Que assegura que atende as normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

27.9. O(s) licitante(s) contratada(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até os limites da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

27.10. É de inteira responsabilidade dos licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no DOE (Diário Oficial do Estado de São Paulo) e disponibilizados na íntegra no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

27.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Paulínia (SP).

27.12. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme art. 64 da Lei 14.133/2021.

27.13. Constituem parte integrante do contrato ou outro instrumento equivalente resultante desta licitação, mesmo que não transcritos, todos os itens deste edital, seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) vencedora(s) e quaisquer outros documentos ou cartas que por ventura sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

Paulínia, 21 de junho de 2024.

EDNILSON CAZELLATO

PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

SC Nº 558/2024

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	200	UNID.	MACACÃO DE ATENDIMENTO PRÉ HOSPITALAR (TIPO SAMU) MATERIAL: BRIM, COR: AZUL. TIPO MANGA: LONGA. TECIDO: PRÉ ENCOLHIDO, TIPO SARJA 2/1, PESO 221 G/M ² , LARGURA 1,61, COMPOSTO POR 67% FIBRA DE POLIÉSTER E 33 % DE FIBRA DE ALGODÃO, TIPO TERBRIM OU SIMILAR. TINGIMENTO EM CORES FIRMES, RESISTENTES AO USO E LAVAGENS. NA COR AZUL MARINHO, PADRÃO 519 DA CARTELA DE CORES DA SANTISTA OU PERFEITAMENTE SIMILAR. ALTURA TRANSPASSADA, REGULÁVEL COM VELCRO. COM OMBREIRAS (PROTEÇÃO) NOS OMBROS, FORRADA COM FIBRA 6 MM E MATELASSADA, EMBUTIDA NA GOLA, INDO DA FRENTE ATÉ A PALA DAS COSTAS (EMBTIDA). COM DOIS BOLSOS (TIPO PROFISSIONAL), MEDINDO 28 CM DE ALTURA POR 20 CM DE LARGURA, ABERTURA DA BOCA MEDINDO 23 CM (TIPO FACA), PESPONTADO COM DUAS COSTURAS. BOLSOS LATERAIS, CONFECCIONADOS 03 CM ABAIXO DOS BOLSOS FRONTAIS, MEDINDO 19 CM DE LARGURA POR 20 CM DE ALTURA (COM PREGA FÊMEA NO MEIO). COM LAPELA MEDINDO 07 CM DE LARGURA, PRESA COM VELCRO DE 2 CM DE LARGURA POR 08 CM DE COMPRIMENTO (DEVIDAMENTE CENTRALIZADO). COM JOELHEIRA (PROTEÇÃO), LOCALIZADA 03 CM ABAIXO DOS BOLSOS LATERAIS, OVAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 22 CM, FORRADA COM FIBRA 6 MM E MATELASSADA. MANGAS: ACABAMENTO CORTE RETO NOS PUNHOS, COM LINGÜETA REGULADORA COM VELCRO, MEDINDO 03 CM DE LARGURA POR 17 CM DE COMPRIMENTO;	425,75	85.150,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

			COM LINGÜETA INTERNA MEDINDO 03 CM DE LARGURA POR 20 CM DE COMPRIMENTO; ACABAMENTO COM CASEADO. NA PARTE EXTERNA SERÁ COLOCADO UM BOTÃO (LOGO ABAIXO DA PELÍCULA) PARA PRENDER A LINGÜETA (DE FORMA QUE POSSA SER USADO COMO MANGAS LONGAS E CURTAS). COSTAS: COM PALA, COM DUAS PREGAS FUNDAS (PARA DAR MOVIMENTO). NA CINTURA, ELÁSTICO DE 4 CM DE LARGURA COM APROXIMADAMENTE 20 CM DE COMPRIMENTO (SENTIDO HORIZONTAL) E LINGÜETA REGULADORA, LOGO APÓS TERMINO DO ELÁSTICO, MEDINDO 03 CM DE LARGURA POR APROXIMADAMENTE 15 CM DE COMPRIMENTO (SENTIDO HORIZONTAL), DAS COSTAS PARA FRENTE, PRESA POR VELCRO (DE FORMA QUE A PEÇA POSSA SER AJUSTADA NA CINTURA). COM DOIS BOLSOS ATRÁS, MEDINDO 15 CM DE LARGURA POR 17 CM DE ALTURA, COM LAPELA MEDINDO 07 CM DE LARGURA, PRESA COM VELCRO DE 2 CM POR 8 CM DE COMPRIMENTO. FAIXAS COLORIDAS: EM 100% POLIÉSTER, NAS CORES LARANJA E VERMELHA, MEDINDO 2 CM DE LARGURA. NAS LATERAIS, SENDO QUE A LARANJA FICARÁ EMBUTIDA NA OMBREIRA E NA CAVA, E A VERMELHA DA CINTURA PARA BAIXO. NAS MANGAS: EMBUTIDAS NA PELÍCULA ATÉ O PUNHO (LARANJA NA FRENTE E VERMELHA ATRÁS, NO MEIO DA MANGA, DE FORMA QUE QUANDO VESTIDA FIQUE NA FRENTE DA PEÇA). FAIXAS REFLETIVAS: DE 5 CM, NA COR PRATA (ALTAMENTE REFLETIVA). NA FRENTE E NAS MANGAS: LOGO ABAIXO DA CAVA E DOS LOGOTIPOS DO APH APLICADOS. NAS PERNAS: LOGO ABAIXO DA JOELHOIRA (FRENTE E COSTAS). NAS COSTAS: NO SENTIDO VERTICAL, APLICADA EM CIMA DAS PREGAS, EMBUTIDAS NA PALA ATÉ A CINTURA (03 CM ACIMA DO ELÁSTICO). BORDADOS: FRENTE, NA ALTURA DO PEITO, EMBLEMA DO APH 192, MEDINDO 7 CM POR 11 CM, MODELO CONFORME ANEXO "A" DESTE TERMO. LOGO ACIMA SERÁ BORDADA NA COR BRANCA A FUNÇÃO DO		
--	--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

			SERVIDOR. MANGA DIREITA: EMBLEMA DO APH 192, MEDINDO 7 CM POR 11 CM, MODELO CONFORME ANEXO "A" DESTE TERMO. MANGA ESQUERDA: LOGOMARCA DE PAULÍNIA, MODELO CONFORME ANEXO "B" DESTE TERMO, MEDINDO 07 CM X 11 CM, COM OS DIZERES "PAULÍNIA PREFEITURA MUNICIPAL" ABAIXO DA LOGOMARCA, EM BORDADO BRANCO. ACIMA SERÁ BORDADA NA COR BRANCA O LOCAL DO APH. COSTAS: EMBLEMA DO APH 192, CONFORME ANEXO "A" DESTE TERMO MEDINDO 15 CM X 25 CM. ACIMA SERÁ INSERIDO, NA COR BRANCA, PATCH TAG DE VELCRO COM A FUNÇÃO DO SERVIDOR. TAMANHO: TODOS OS TAMANHOS, EM QUANTIDADES A DEFINIR NO PEDIDO, APÓS PROVA DE MODELOS.		
02	120	PAR	COTURNO CANO LONGO MODELO: BOTA CANO LONGO 192. MATERIAL: COURO HIDROFUGADO. SOLADO: BORRACHA DE ALTA RESISTENCIA, COLADO E COSTURADO. DETALHES: FECHAMENTO ZIPER E VELCRO COM CANELEIRA, PORTA FACA DE COURO. PROTETOR PEITO DO PÉ EM COURO. REFLETIVOS: VISTOS COM 180º. TEMPERATURA: 300°C. FORRO: TOTALMENTE REVESTIDO. PERSONALIZAÇÃO: APH 192, CONFORME ANEXO "A" DESTE TERMO. TAMANHO: TODOS OS TAMANHOS, EM QUANTIDADES A DEFINIR NO PEDIDO.	446,48	53.577,60
03	90	UNID.	CAPA DE CHUVA (APH) ESTILO SAMU CONFECCIONADA EM TECIDO 100% POLIAMIDA, NA COR AZUL-MARINHO. MODELO 7/8. EMBORRACHADA E IMPERMEÁVEL. FAIXAS REFLETIVAS PRATEADAS DE 50 MM, PARA GARANTIR A SEGURANÇA DO USUÁRIO EM AMBIENTES COM POUCA LUZ. PERSONALIZAÇÃO: LOGOTIPO DO APH 192, CONFORME ANEXO "A" DESTE TERMO, SILKADO NA FRENTE E NA MANGA MEDINDO 9 X 12 CM, E NAS COSTAS MEDINDO 14 X 18 CM. TAMANHO: TODOS OS TAMANHOS, EM QUANTIDADES A DEFINIR NO PEDIDO.	324,38	29.194,20
04	50	PAR	COTURNO CANO CURTO MODELO: BOTA CANO CURTO 192.	337,45	16.872,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

			MATERIAL: COURO HIDROFUGADO. SOLADO: BORRACHA DE ALTA RESISTENCIA, COLADO E COSTURADO. DETALHES: FECHAMENTO ZIPER E VELCRO COM CANELEIRA, PORTA FACA DE COURO, PROTETOR PEITO DO PÉ EM COURO. REFLETIVOS: VISTOS COM 180º. TEMPERATURA: 300°C. FORRO: TOTALMENTE REVESTIDO. PERSONALIZAÇÃO: APH 192, CONFORME ANEXO "A" DESTE TERMO. TAMANHO: TODOS OS TAMANHOS, EM QUANTIDADES A DEFINIR NO PEDIDO.		
05	300	UNI.	CAMISETA GOLA REDONDA MODELO: CONFORME ANEXO "C" DESTE TERMO DE REFERÊNCIA. COR AZUL, COM MANGA CURTA E CONFECCIONADA EM MALHA PV FIO 28 ANTIPILLING UV 25+. GOLA REDONDA. A SERIGRAFIA DA CAMISETA INCLUI: I- NO PEITO, DO LADO ESQUERDO, O EMBLEMA DO APH 192 (ESTILO DO SAMU), CONFORME ANEXO "A" DESTE TERMO, SILKADO EM TRÊS CORES (PADRÃO MS), MEDINDO 7 CM DE COMPRIMENTO POR 10 CM DE LARGURA; II- NAS COSTAS, O APH 192 (ESTILO DO SAMU), CONFORME ANEXO "A" DESTE TERMO, SILKADO EM TRÊS CORES, MEDINDO 15 CM DE ALTURA POR 25 CM DE LARGURA. TAMANHO: TODOS OS TAMANHOS, EM QUANTIDADES A DEFINIR NO PEDIDO, APÓS PROVA DE MODELOS.	57,25	17.175,00
06	130	UNID.	JAQUETA ESTILO SAMU MATERIAL: 100% POLIAMIDA OU RIP STOP. TIPO USO: PROTEÇÃO INDIVIDUAL. COR: AZUL MARINHO. FORRADA COM MATELASSÊ. PERSONALIZAÇÃO: LOGOTIPO DO APH 192, CONFORME ANEXO "A" DESTE TERMO, SILKADO NA FRENTE E NA MANGA MEDINDO 9 X 12 CM, E NAS COSTAS MEDINDO 14 X 18 CM. FAIXA REFLETIVA DE 5 CM NA COR CINZA. FAIXA LARANJA E VERMELHA NAS MANGAS DE 2,5 CM. CINTURA RETA TIPO PARKA E VELCRO NOS PUNHOS DE 5 CM. GOLA ESTENDIDA PARA GUARDAR O CAPUZ NA NUCA COM VELCRO. FECHAMENTO EM ZIPER COM LAPELA PARA PROTEÇÃO DO ZÍPER. IMPERMEÁVEL. COM CINCO BOLSOS, QUATRO EMBAIXO,	349,83	45.477,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

			EMBUTIDOS, E UM POR DENTRO NA ALTURA DO PEITO ESQUERDO. TAMANHO: TODOS OS TAMANHOS, EM QUANTIDADES A DEFINIR NO PEDIDO.		
07	30	UNID.	COLETE IDENTIFICAÇÃO MATERIAL: RIP STOP. QUANTIDADE BOLSOS: 02 BOLSOS INFERIORES COM FECHAMENTO EM VELCRO. PERSONALIZAÇÃO: APH 192, CONFORME ANEXO "A" DESTE TERMO. COR: AZUL E BRANCO. PERSONALIZAÇÃO: FRENTE, NA ALTURA DO PEITO, EMBLEMA DO APH 192, MEDINDO 7 CM POR 11 CM, MODELO CONFORME ANEXO "A" DESTE TERMO. COSTAS: EMBLEMA DO APH 192, CONFORME ANEXO "A" DESTE TERMO MEDINDO 15 CM X 25 CM. TAMANHO: TODOS OS TAMANHOS, EM QUANTIDADES A DEFINIR NO PEDIDO.	147,67	4.430,10
08	300	UNI.	CALÇA APH (ESTILO SAMU) MATERIAL: RIP STOP PROFISSIONAL, ISENTA DE ELEMENTOS METÁLICOS. FECHAMENTO POR BOTÕES CASEADOS PROTEGIDOS POR ABA. SISTEMA DE AUTO AJUSTE. PASSADORES DE CINTO DUPLOS, SENDO UM DE TAMANHO PADRÃO PARA CINTOS DE 3 CM DE LARGURA, E OUTRO PASSADOR LARGO REFORÇADO PARA PASSAGEM DE CINTO DE 5 A 6 CM. DOIS BOLSOS FRONTAIS INTERNOS DO TIPO FACA, COM FORRAÇÃO NO MESMO TECIDO DO CORTE DA CALÇA, COM ÁREA ÚTIL MÍNIMA DE 15 X 30 CM. DOIS BOLSOS LATERAIS EXTERNOS DO TIPO SACO, SANFONADOS, COM TAMPA DUPLA E FECHAMENTO POR BOTÕES CASEADOS, COM ÁREA MÍNIMA DE 20 X 25 CM, SENDO O SANFONADO TRAVADO À FRENTE DO BOLSO. DOIS BOLSOS TRASEIROS INTERNOS, COM FORRAÇÃO NO MESMO TECIDO DA CALÇA, COM ÁREA ÚTIL MÍNIMA DE 15 X 15 CM E COM TAMPA DUPLA E FECHAMENTO POR BOTÕES CASEADOS. REFORÇO DUPLO NOS JOELHOS, COSTURADO COM SOBRA DE TECIDO QUE PERMITA CONFORTO E FACILIDADE PARA FLEXÃO DO JOELHO. REFORÇO DUPLO NO CAVALO DA CALÇA. BARRA COM FECHAMENTO E AJUSTE POR VELCRO. FAIXAS DE TECIDO REFLETIVO. FITA REFLETIVA COR PRATA COM 2,5 CM DE LARGURA POR 20 CM DE COMPRIMENTO,	256,25	76.875,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

			NO SENTIDO HORIZONTAL, NA PARTE INFERIOR DAS TAMPAS DOS BOLSOS LATERAIS. TAMANHOS: TODOS OS TAMANHOS, EM QUANTIDADES A DEFINIR NO PEDIDO, APÓS PROVA DE MODELOS.		
09	280	UNID.	CAMISA UNIFORME MATERIAL: 100% ALGODÃO. TIPO MANGA: CURTA COM PUNHO. TIPO COLARINHO: GOLA POLO. COR: BRANCA. TIPO USO: ADMINISTRATIVO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LOGOMARCA BORDADA NO DORSO SUPERIOR ESQUERDO. O BORDADO DEVERÁ SEGUIR AS CORES ESTABELECIDAS DO LOGOTIPO DO HOSPITAL, CONFORME ANEXO "D" DESTE TERMO, NO TAMANHO: 8 CM X 3,5 CM. TODOS OS TAMANHOS, EM QUANTIDADES A DEFINIR NO PEDIDO, APÓS PROVA DE MODELOS.	79,67	22.307,60
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 351.059,90	

OBSERVAÇÕES:

1. OBJETO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

O presente termo de referência tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS PARA OS AGENTES PÚBLICOS QUE ATUAM NO APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR).

2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 2.1.** As propostas deverão conter a descrição de cada um dos produtos cotados, observadas as mesmas especificações constantes deste Termo de Referência, de forma clara e específica, além de preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo os elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características dos itens, bem como a indicação da marca, se houver, e do fabricante dos produtos;
- 2.2.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sob os produtos, como mão de obra, indenização, seguro contra acidentes, transportes, embalagens, taxas e tributos de qualquer natureza, pois não será admitida a inclusão de nenhum ônus adicional aos preços inicialmente ofertados;



- 2.3.** Os produtos ofertados deverão atender aos padrões técnicos e modelos definidos no Termo de Referência, devendo ser de boa qualidade, obedecer às normas da ABNT e demais legislações aplicáveis;
- 2.4.** Para materiais considerados EPIs, somente serão aceitos aqueles que obedecerem a portaria nº 11.347, de 6 de maio de 2020, que estabelece os procedimentos e os requisitos técnicos para avaliação de equipamentos de proteção individual, ou seja, devem possuir Certificado de Aprovação - CA (processo nº 19966.100406/2020- 63);
- 2.5.** A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

3. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E ACEITAÇÃO DAS AMOSTRAS

- 3.1.** Os licitantes classificados em primeiro lugar e habilitados para os itens 01, 05, 06, 07, 08 e 09, deverão enviar provas dos bordados e dos modelos dos uniformes ao endereço:

➤ **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**
Av. José Lozano Araújo, 1551 - Parque Brasil 500, Paulínia – SP
CEP: 13141-901

- 3.2.** O envio de provas antes da confecção dos uniformes tem por objetivo garantir que os produtos sejam entregues conforme o esperado e visa evitar retrabalhos e atrasos por parte da(s) empresa(s) vencedora(s);
- 3.3.** As amostras deverão ser confeccionadas e entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após classificação e habilitação;
- 3.4.** Cada item deverá estar identificado com o nome da empresa e o número do item a que se refere no edital;
- 3.5.** As amostras não serão devolvidas e empresas deverão se responsabilizar pelos custos de confecção e envio das provas de bordado e modelo do uniforme;
- 3.6.** As provas do bordado e dos modelos de uniformes serão avaliadas pela comissão de servidores responsável pela análise, por meio do relatório de avaliação de entrega dos bens (anexo “e”, do Termo de Referência anexo), para identificar se estão atendendo todos os detalhes que constam na descrição dos objetos;



3.7. Ficam designados os servidores abaixo relacionados para compor a comissão responsável pela análise:

- Julio Maria Rodrigues – Motorista – Matrícula: 7983-9
- Juliana Capellazzo Romano Santos – Enfermeira – Matrícula: 9114-6
- Lauro Alex Benedito – Agente de Apoio Operacional – Matrícula: 9896-5

3.8. As amostras serão avaliadas pela comissão de servidores responsável pela análise, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Avenida Prefeito José Lozano Araújo, 1551, Parque Brasil 500 – Paulínia-SP.

3.9. As amostras serão avaliadas em até 5 dias úteis, após o recebimento destas.

3.10. O resultado da avaliação das provas será divulgado através do sitio oficial da Prefeitura Municipal de Paulínia (www.paulinia.sp.gov.br), bem como será comunicado às empresas habilitadas a aceitação da amostra conforme as provas recebidas ou indicação da necessidade de ajustes, se houver;

4. ENVIO DE PROTÓTIPOS PARA PROVA DE MODELO (ITENS 01, 05, 08 E 09)

4.1. Para os itens 01, 05, 06, 07, 08 e 09 deste Termo de Referência: em no máximo 10 (dez) dias corridos após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a detentora deverá enviar protótipos dos produtos em todos os tamanhos disponíveis, a fim de que seja realizada prova de modelo para obtenção dos quantitativos a serem solicitados de cada tamanho;

4.2. Nesta fase não é necessário o envio de protótipos com personalização (emblemas, bordados etc.), visto que estes serão utilizados somente para prova de tamanhos;

4.3. Os protótipos não serão devolvidos enquanto estiver vigente a Ata de Registro de Preços, a fim de que possam ser utilizados para prova de modelo a cada ordem de compras que venha a ser emitida;

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de entrega: parcelada;

5.2. Os quantitativos de cada item e seus respectivos tamanhos serão definidos a cada ordem de compras, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que os quantitativos totais de cada item, constantes do Termo de Referência, são meramente estimativos, não obrigando a Administração a adquirir tal quantidade;



5.3. Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados da data de solicitação por e-mail, após a definição dos tamanhos;

5.4. A detentora deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data de entrega, com a devida comprovação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, ocasião em que poderá solicitar sua dilação;

5.5. Os produtos deverão ser entregues com a garantia e padrões mínimos de qualidade e com etiqueta, identificando a composição do produto/material, o tamanho e o modo de lavar;

5.6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos expostos a desgastes, utilizados em mostruário ou em situações similares que possam comprometer a sua qualidade, falsificados, reutilizados, de mercado paralelo ou de origem duvidosa, reservando-se à Administração o direito de solicitar documentos que possam comprovar a autenticidade e origem do produto ofertado;

5.7. Endereço de entrega:

➤ **HOSPITAL MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Rua Miguel Vicente Cury, nº 100, Nova Paulínia, Paulínia (SP)
CEP: 13.140-295

5.8. Horário para as entregas: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8:00 às 16:00 horas;

6. GARANTIA DOS PRODUTOS

6.1. Garantia mínima dos produtos: 12 (doze) meses;

6.2. Durante o prazo de garantia, caberá à detentora o ônus por eventual ajuste ou correção de defeitos de confecção, imperfeições ou de incompatibilidades em relação às normas da ABNT e/ou às especificações do Termo de Referência, devendo se responsabilizar pela retirada e devolução dos produtos ou, se for o caso, pela sua substituição, sem ônus adicional para a Administração;

6.3. A detentora deverá cumprir todas as obrigações previstas na lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e alterações subsequentes;

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



7.1. O prazo de pagamento da obrigação será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente.

8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Está disposta no ETP, que será publicado no edital.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Está disposta no ETP, que será publicado no edital.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

11.1. Pretende-se com a presente aquisição proporcionar a garantia de uma assistência adequada em cuidados de saúde da população assistida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), fomentando uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para a saúde pública.

A) Aquisições de uniformes e acessórios para os agentes públicos que atuam no APH (Atendimento Pré-hospitalar).

12. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

12.1 O gestor do contrato e fiscal indicados pela contratante deverão após assinatura do contrato administrativo, fiscalizar todo tramite de entrega, recebimento e pagamento conforme previsto no termo de referência;

13. FORMA E CRITÉRIOS 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.



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO "A"





TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO "B"

11,0 CM



PAULÍNIA
PREFEITURA MUNICIPAL

7,0 CM



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO "C"

Modelo Camiseta





TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO “D”





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO “E” – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ENTREGA DOS BENS

ITEM	CARACTERÍSTICA	CONF.	N CONF.	OBSERVAÇÕES
1	Cor conforme edital / TR			
	Tecido conforme edital / TR			
	Design conforme edital / TR			
	Qualidade da costura			
2	Qualidade do material			
	Design conforme edital / TR			
3	Qualidade do material			
	Design conforme edital / TR			
4	Qualidade do material			
	Design conforme edital / TR			
5	Cor conforme edital / TR			
	Tecido conforme edital / TR			
	Design conforme edital / TR			
	Qualidade da costura			
6	Cor conforme edital / TR			
	Tecido conforme edital / TR			
	Design conforme edital / TR			
	Qualidade da costura			
7	Cor conforme edital / TR			
	Tecido conforme edital / TR			
	Design conforme edital / TR			
	Qualidade da costura			
8	Cor conforme edital / TR			
	Tecido conforme edital / TR			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

	Design conforme edital / TR			
	Qualidade da costura			
9	Cor conforme edital / TR			
	Tecido conforme edital / TR			
	Design conforme edital / TR			
	Qualidade da costura			

PARECER TÉCNICO:	() APROVADO () REPROVADO
------------------	---------------------------------

PERÍODO DE AVALIAÇÃO:
INÍCIO: __/__/__ TÉRMINO: __/__/__

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

14.1 Dotação orçamentária para o presente exercício conforme valores alocados nas despesas específicas do orçamento vigente e conforme planilha orçamentária que cria a devida adequação com os objetivos dos instrumentos legais:

- P.P.A. – Plano Plurianual 2022/2025 – Lei Municipal nº 4.009/2021;
- L.D.O. – Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei Municipal nº 4.316/2023;
- L.O.A. – Lei Orçamentária Anual – Lei Municipal nº 4.402/2023.

- (739) 02.10.04.10.302.0046.2.037.3390.3023.01.3100000

A especificação da Ata de registro de preços que se pretende foi efetuada pela:
Sra. Milene Moreira Mendes – Diretora Depto. Administrativo – HMP.

Dr. Alexandre Camargo Brandt
Secretário Municipal de Saúde

Sra. Milene Moreira Mendes
Diretora Dpto. Administrativo - HMP



ANEXO II – MINUTA DECLARAÇÃO REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº:

Protocolado Administrativo nº:

Objeto:

A _____ (nome da licitante) _____,
por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNJP sob nº
_____, com sede à
_____, nos termos do artigo 63, Inc. I, da
Lei nº 14.133/2021, declara para os devidos fins de direito que cumpre
plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital
em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

_____, _____
(Local) (Data)

(Assinatura do Representante Legal)



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO SOB Nº, OBJETO:....., VINCULADO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06.

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Prefeito Municipal, (qualificação), e Sr. Secretário de, (qualificação).

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob nº e com Inscrição Estadual nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr. (qualificação).

CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente instrumento é a _____, VINCULADO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº, objeto do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo Administrativo nº ____/____, Edital nº ____/____.

Parágrafo primeiro: São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.1.2. O Edital de Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

DA EXECUÇÃO

Segunda: A **CONTRATADA** fornecerá os materiais, objeto do presente contrato, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento.

Parágrafo Primeiro: O fornecimento dos materiais será parcelado.



Parágrafo Segundo: Os produtos desta licitação deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos, conforme previsto no edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, montagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega.

Parágrafo Terceiro: A execução contratual e sua fiscalização deverão ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) respectivo(a) gestor(a), o(a) servidor(a) Sr(a). Milene Moreira Mendes, cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se, aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme o edital e contrato para a Divisão de Compras;
- g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.
- i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Terceira: O objeto do presente contrato somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do Protocolado nº _____, Pregão Eletrônico _____ e da proposta apresentada pela contratada.



Quarta: Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Documento de Identidade (RG), do servidor da **CONTRATANTE** responsável pelo recebimento.

Quinta: Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Sexta: O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

DO PREÇO

Sétima: O preço, para a presente contratação, é no valor de R\$ (.....).

Parágrafo primeiro: O pagamento será efetuado, em 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ocorrer após os serviços prestados, atestados e devidamente comprovados pelo órgão responsável, através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, junto ao Banco _____ (_____), agência nº _____, conta corrente nº _____.

Parágrafo segundo: Os pagamentos dar-se-ão condicionados à entrega do material pela CONTRATADA, ficando a Municipalidade autorizada, de pleno direito, a suspender o pagamento, de qualquer uma das parcelas, havendo qualquer interrupção do fornecimento, objeto do presente Termo Contratual, salvo impedimento de força maior, devidamente comprovado.

Parágrafo terceiro: Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) gestor(a) contratual.

Parágrafo quarto: Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

Parágrafo quinto: Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

Parágrafo sexto: Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

Parágrafo sétimo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Oitavo: Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente contrato. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente contrato. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

Parágrafo nona: Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em ____/____/____. Após o período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IBGE).

DO PRAZO

Oitava: O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nona: As despesas decorrentes da execução deste contrato deverão onerar a dotação orçamentária codificada sob nº

DAS GARANTIAS



Décima: O pagamento dar-se-á condicionado ao fornecimento de material pela **CONTRATADA**, ficando a Municipalidade autorizada, de pleno direito, a suspendê-lo se houver qualquer interrupção do fornecimento, objeto do presente Termo Contratual, salvo impedimento de força maior, devidamente comprovado.

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Décima Primeira: É direito da CONTRATANTE exigir o adimplemento contratual, com a efetiva contraprestação.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Décima Segunda: São obrigações do Contratante:

- I** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- II** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III** - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V** - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VI** - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- VII** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Décima Terceira: O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- I** - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- II** - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e



utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

IV - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

V - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços solicitados, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____, Pregão Eletrônico _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento

VI - 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 na legislação.

VII - O contratado deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DAS SANÇÕES

Décima Quarta: Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;



II - 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;

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

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI - Fraudar a licitação.

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

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

Décima Quinta: Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



A - Advertência;

B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

D - 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.

Décima Sexta: Na aplicação das sanções serão considerados:

A - A natureza e a gravidade da infração cometida;

B - As peculiaridades do caso concreto;

C - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

D - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Décima Sétima: A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas na Clausula Décima Quarta - Inc. I, II e III: a multa será de 05% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas na Clausula Décima Quarta - Inc. IV, V, VI, VII e VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0.5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva Autorização de Fornecimento.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento.*

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Décima Oitava: 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.

Décima Nona: Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Vigésima: A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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.

Vigésima Primeira: Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, 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.

Vigésima Segunda: A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da



obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

Vigésima Terceira: A apuração de responsabilidade 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 será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante - 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.

Vigésima Quarta: 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 – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Vigésima Quinta: 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.

Vigésima Sexta: O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

DA LICITAÇÃO

Vigésima Oitava: Este contrato fica vinculado ao Edital nº. /..... na modalidade licitatória Pregão, objeto do Protocolado nº..... /..... bem como à proposta da CONTRATADA, cujos elementos ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Vigésima Nona: O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo primeiro: Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.



Parágrafo segundo: Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a *continuidade da execução contratual*.

Trigésima: Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Único: A extinção do contrato, observando disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21, poderá ser:

- I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissária ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

DA LEI GERAL ANTICORRUPÇÃO

Trigésima Primeira: 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

DA LEGISLAÇÃO

Trigésima Segunda: A legislação aplicável à execução do contrato é a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8.388/2023, com as alterações subsequentes, e, em relação aos casos omissos, as disposições de direito privado, no que for compatível.

DA LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Trigésima Terceira: 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 do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa



Parágrafo primeiro: 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.

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

Parágrafo terceiro: É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

DO FORO

Trigésima Quarta: As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do presente contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, de de 20....



ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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:

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO
DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

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)



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



**ANEXO VI – PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS**

Pregão Eletrônico nº _____ / _____

Objeto: _____

A empresa _____,
inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, situada
na _____,
Bairro _____, Cidade _____,
Estado _____, por seu representante legal _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____
e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____,
pelo presente
instrumento, nomeia e constitui seu bastante procurador,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____
e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____,
ao qual confere poder
específico para assinatura da ata de registro de preços e do termo de
ciência e de notificação referentes ao Pregão Eletrônico supracitado.

Local, Data

Assinatura



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei (art. 299 CP), sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V da Lei, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do art. 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos do §4º do mesmo artigo.

Paulínia, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal

Nome do representante:

RG do representante:



ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA FINAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / _____

Razão Social:						
CNPJ:						
Endereço completo:						
Telefone:						
E-mail:						
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Prazo de validade da proposta

Prazo de entrega

Local de entrega

Forma de pagamento

Nome do representante legal/procurador da licitante:

RG:

CPF:

Profissão:

E-mail particular:

Dados bancários para pagamento:

Nome do banco:

Nº banco:

Nº agência:

Nº conta bancária:

Local e Data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IX – DECLARAÇÕES PARA A FASE DE HABILITAÇÃO

_____(nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e
do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

A.1) Para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
()
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

A.2) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

A.3) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação da minha proposta do certame.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 20____.

(representante legal – nome e cargo)



**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS
CONDIÇÕES.**

_____(nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e
do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

- Caso opte por não realizar a visita técnica declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da presente contratação e não poderá alegar desconhecimento durante a fase de execução contratual, caso seja o vencedor, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 20____.

(representante legal – nome e cargo)



ANEXO XI – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

06De: HOSPITAL MUNICIPAL DE PAULÍNIA	Nº: 296/2024
Para: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – A/C Dr. Alexandre Brandt	DATA: 29/04/2024
Assunto: Aquisição de Materiais e Insumos para A.P.H. Atendimento Pré-Hospitalar.	
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR INTRODUÇÃO O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a aquisição/contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a administração pública. 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE De acordo com os termos do Manual de Identidade Visual do A.P.H., previsto pelo Ministério da Saúde, os agentes que atuam no exercício das suas funções devem estar devidamente uniformizados, motivo pelo qual se torna necessária a aquisição de uniformes. O A.P.H. 192 é o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências do Sistema Único de Saúde, o qual se caracteriza pelo atendimento dos usuários por demanda espontânea, nas emergências clínicas, cirúrgicas, traumáticas, gineco-obstétricas, psiquiátricas e pediátricas, por meio das ligações recebidas pelo número único nacional para urgências médicas – 192. Os atendimentos são realizados em vias públicas, locais de trabalho e residência, e conta com equipes que reúne médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e condutores socorristas. O A.P.H. disponibiliza atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência, chegando precocemente à vítima, após ter ocorrido um agravo à sua saúde que possa levar ao sofrimento, sequelas ou mesmo a morte, prestando-lhe atendimento e/ou transporte adequado a um serviço de saúde, devidamente hierarquizado e integrado ao Sistema Único de Saúde, com funcionamento ininterrupto nas 24 horas.	



O atendimento começa a partir do chamado telefônico, quando são prestadas orientações sobre as primeiras ações. Os técnicos auxiliares de regulação médica identificam a emergência e coletam as primeiras informações sobre as vítimas e sua localização. Em seguida, as chamadas são remetidas ao médico regulador, que presta orientações de socorro às vítimas e aciona as ambulâncias quando necessário. O A.P.H. 192 é operacionalizado com base em normas técnicas pactuadas no SUS e publicadas pelo Ministério da Saúde que, dentre outros aspectos, define as condições de operação dos veículos assistenciais, a composição da tripulação e a forma de regulação dos mesmos.

A presente aquisição também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, compras de última hora por suprimento de fundos e despesas emergenciais.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente aquisição foi prevista no plano anual de contratações de 2024, conforme publicação no portal da Prefeitura Municipal de Paulínia: <https://www.paulinia.sp.gov.br/arquivos/36-pca-secretaria-municipal-de-saUde-hmp-aph-13094400.pdf>

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 3.1.** As propostas deverão conter a descrição de cada um dos produtos cotados, observadas as mesmas especificações constantes deste Termo de Referência, de forma clara e específica, além de preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo os elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características dos itens, bem como a indicação da marca, se houver, e do fabricante dos produtos;
- 3.2.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, como mão de obra, indenização, seguro contra acidentes, transportes, embalagens, taxas e tributos de qualquer natureza, pois não será admitida a inclusão de nenhum ônus adicional aos preços inicialmente ofertados;
- 3.3.** Os produtos ofertados deverão atender aos padrões técnicos e modelos definidos no Termo de Referência, devendo ser de boa qualidade, obedecer às normas da ABNT e demais legislações aplicáveis;



3.4. Para materiais considerados EPIs, somente serão aceitos aqueles que obedecerem a portaria nº 11.347, de 6 de maio de 2020, que estabelece os procedimentos e os requisitos técnicos para avaliação de equipamentos de proteção individual, ou seja, devem possuir Certificado de Aprovação - CA (processo nº 19966.100406/2020- 63);

3.5. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

ANÁLISE DE AMOSTRAS

3.6. Os licitantes classificados em primeiro lugar e habilitados para os itens 01, 05, 06, 07, 08 e 09, deverão enviar provas dos bordados e dos modelos dos uniformes ao endereço:

➤ **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**
Av. José Lozano Araújo, 1551 - Parque Brasil 500, Paulínia – SP
CEP: 13141-901

3.7. O envio de provas antes da confecção dos uniformes tem por objetivo garantir que os produtos sejam entregues conforme o esperado e visa evitar retrabalhos e atrasos por parte da(s) empresa(s) vencedora(s);

3.8. As amostras deverão ser confeccionadas e entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após classificação e habilitação;

3.9. Cada item deverá estar identificado com o nome da empresa e o número do item a que se refere no edital;

3.10. As amostras não serão devolvidas e empresas deverão se responsabilizar pelos custos de confecção e envio das provas de bordado e modelo do uniforme;

3.11. As provas do bordado e dos modelos de uniformes serão avaliadas pela comissão de servidores responsável pela análise, por meio do relatório de avaliação de entrega dos bens (anexo “e”, do Termo de Referência anexo), para identificar se estão atendendo todos os detalhes que constam na descrição dos objetos;

3.12. Ficam designados os servidores abaixo relacionados para compor a comissão responsável pela análise:

➤ Julio Maria Rodrigues – Motorista – Matrícula: 7983-9
➤ Juliana Capellazzo Romano Santos – Enfermeira – Matrícula: 9114-6



➤ Lauro Alex Benedito – Agente de Apoio Operacional – Matrícula: 9896-5

3.13. As amostras serão avaliadas pela comissão de servidores responsável pela análise, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Avenida Prefeito José Lozano Araujo, 1551, Parque Brasil 500 – Paulínia-SP.

3.14. As amostras serão avaliadas em até 5 dias uteis, após o recebimento da mesma.

3.15. O resultado da avaliação das provas será divulgado através do sitio oficial da Prefeitura Municipal de Paulínia (www.paulinia.sp.gov.br), bem como será comunicado às empresas habilitadas a aceitação da amostra conforme as provas recebidas ou indicação da necessidade de ajustes, se houver;

ENVIO DE PROTÓTIPOS PARA PROVA DE MODELO (ITENS 01, 05, 06, 07, 08 E 09)

3.16. Para os itens 01, 05, 06, 07, 08 e 09 do Termo de Referência: em no máximo 10 (dez) dias corridos após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a detentora deverá enviar protótipos dos produtos em todos os tamanhos disponíveis, a fim de que seja realizada prova de modelo para obtenção dos quantitativos a serem solicitados de cada tamanho;

3.17. Os protótipos não serão devolvidos enquanto estiver vigente a Ata de Registro de Preços, a fim de que possam ser utilizados para prova de modelo a cada ordem de compras que venha a ser emitida;

ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.18. Forma de entrega: parcelada;

3.19. Os quantitativos de cada item e seus respectivos tamanhos serão definidos a cada ordem de compras, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que os quantitativos totais de cada item, constantes do Termo de Referência, são meramente estimativos, não obrigando a Administração a adquirir tal quantidade;

3.20. Prazo de entrega: no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados da data de solicitação por e-mail, após a definição dos tamanhos;

3.21. A detentora deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data de entrega, com a devida comprovação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, ocasião em que poderá solicitar sua dilação;

3.22. Os produtos deverão ser entregues com a garantia e padrões mínimos de qualidade e com etiqueta,



identificando a composição do produto/material, o tamanho e o modo de lavar;

3.23. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos expostos a desgastes, utilizados em mostruário ou em situações similares que possam comprometer a sua qualidade, falsificados, reutilizados, de mercado paralelo ou de origem duvidosa, reservando-se à Administração o direito de solicitar documentos que possam comprovar a autenticidade e origem do produto ofertado;

3.24. Endereço de entrega:

➤ **HOSPITAL MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

Rua Miguel Vicente Cury, nº 100, Nova Paulínia, Paulínia (SP)

CEP: 13.140-295

3.25. Horário para as entregas: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8:00 às 16:00 horas;

GARANTIA DOS PRODUTOS

3.26. Garantia mínima dos produtos: 12 (doze) meses;

3.27. Durante o prazo de garantia, caberá à detentora o ônus por eventual ajuste ou correção de defeitos de confecção, imperfeições ou de incompatibilidades em relação às normas da ABNT e/ou às especificações do Termo de Referência, devendo se responsabilizar pela retirada e devolução dos produtos ou, se for o caso, pela sua substituição, sem ônus adicional para a Administração;

3.28. A detentora deverá cumprir todas as obrigações previstas na lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e alterações subsequentes;

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo requerido é uma estimativa e foi obtido a partir de levantamento de consumo realizado pela Coordenação do Atendimento de Urgências e Emergências, considerando a rotatividade da equipe e o consumo médio dos últimos 12 (doze) meses. As quantidades foram estimadas para atender as necessidades rotineiras e essenciais ao funcionamento adequado do serviço de A.P.H. A destinação dos produtos/materiais será de acordo com o desgaste natural e/ou excepcional dos mesmos, considerando o número de servidores da unidade.

Esse método de planejamento garante uma gestão responsável e eficaz dos recursos, mantendo o atendimento consistente e de qualidade em todos os níveis de assistência médica em Paulínia.



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os produtos solicitados são para demanda diária de assistência ao paciente, tratando-se de materiais de consumo com rotatividade, de forma que necessitam de reposição periódica conforme uso, desgaste, bem como quando ocorre o ingresso de novos servidores. Assim, a única opção viável no mercado é a aquisição dos uniformes.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de uniformes mediante Registro de Preços é, portanto, a forma mais prática e segura para finalidade adotada nesta solicitação, proporcionando, simultaneamente, uma melhor assistência ao paciente e uma gestão responsável dos recursos públicos.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Indica-se a adjudicação **por item**, a fim de estimular a ampla participação dos licitantes, favorecendo a obtenção de preços mais competitivos e de produtos de alta qualidade. Assim, mostra-se adequada a utilização do registro de preços, com entregas parciais conforme a necessidade do serviço. Os itens que compõem este estudo são individualizados em unidades simples de medidas, divisíveis, não impedindo que o processo ocorra de modo fracionado.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a presente aquisição:

- 8.1.** Realizar a aquisição de materiais e insumos para A.P.H.;
- 8.2.** Garantir a sustentabilidade do sistema de saúde municipal através da aquisição criteriosa de materiais e insumos para A.P.H., permitindo que os recursos públicos sejam alocados de maneira eficaz e eficiente;
- 8.3.** Viabilizar a gestão responsável dos recursos públicos por meio de processos de aquisição/contratação transparentes, fomentando uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para a saúde pública.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências necessárias prévias à contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES



Dado o enfoque da solução apresentada nesta contratação, não há registro de contratações correlatas ou interdependentes realizadas sob a alçada desta Secretaria.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais, contudo deverão ser observados os seguintes requisitos ambientais:

- 11.1.** Com o objetivo de cumprir as diretrizes estabelecidas na lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, as licitantes deverão ofertar preferencialmente embalagens que sejam constituídas, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável e provenientes de fontes com regularidade ambiental nos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
- 11.2.** Os materiais ofertados devem ser produzidos preferencialmente por fabricantes comprometidos com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental;
- 11.3.** Os licitantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 11.4.** De acordo com o art. 7º, xi, nº 12.305/2010 – política nacional de resíduos sólidos, as contratações governamentais devem priorizar bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

MILENE MOREIRA MENDES
HOSPITAL MUNICIPAL DE PAULÍNIA
DIRETORA DEP. ADMINISTRATIVO - HMP



ANEXO XII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal, (qualificação), e Sr. Secretário de, (qualificação), doravante designado MUNICÍPIO e a(s) empresa(s), inscrita no CNPJ/MF sob nº e com Inscrição Estadual nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr. (qualificação), doravante denominada(s) DETENTORA(s), considerando a instrução constante do Edital nº , Pregão nº , protocolo nº , resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, nos termos das cláusulas e condições a seguir discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1- Registro de Preços para aquisição de _____

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1- As solicitações do produto serão feitas pela Secretaria _____, com previsão de periodicidade _____.

2.2- É necessário o prévio agendamento das entregas junto à Diretoria/Departamento _____

2.3- As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do MUNICÍPIO e em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos após a solicitação por escrito, conforme disposto nas especificações do objeto de responsabilidade/formulação da Secretaria Municipal de Saúde, contados do recebimento da Autorização de Compra.

2.3.1- Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.4- Constatadas irregularidades no objeto, o MUNICÍPIO, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.4.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;



2.4.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.5- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de três dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1- O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1- A quantidade registrada é:

Item Qt. Unid. Discriminação V. Unitário V. Total

<i>ITEM</i>	<i>QT.</i>	<i>UNID.</i>	<i>DISCRIM</i>	<i>V.UNIT</i>	<i>V.TOTAL</i>

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), na forma prevista no Edital.

5.1.1- Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) gestor(a) contratual.

5.1.2- Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações



destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.1.3- Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, a mesma emitirá o recebimento dos mesmos, e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

5.1.4- Os pagamentos a serem efetuados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei 14.133/2021 e Portaria 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 22/02/2024.

5.1.5- Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Detentora de cumprir as Ordens de Serviço/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços, bem como a obrigação do MUNICÍPIO de pagar as notas fiscais em conformidade com os subitens anteriores.

5.2- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

5.3- O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Detentora no Banco _____(____), agência nº _____, conta corrente nº _____.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO

6.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

6.1.1- O prazo da contratação será definido em conformidade com os itens registrados, a demanda da Secretaria e o prazo de entrega dos itens.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

7.1- Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão nº _____ e nesta Ata, o(s) produto(s) objeto deste ajuste.

7.2- Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto(s) recusado.

7.3- Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.



7.4- Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, para o fornecimento dos produtos objetos do Pregão Eletrônico nº/....., homologados e adjudicados em favor da Detentora assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1- Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

8.2- Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

8.3- Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado.

8.4- Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II - 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;

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

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI - Fraudar a licitação.

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

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A - Advertência;

B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

D - 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.

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

A - A natureza e a gravidade da infração cometida;

B - As peculiaridades do caso concreto;

C - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



D - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado *(em caso de Ata de Registro de Preços)* da respectiva Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas na Cláusula 19.1 - Inc. I, II e III: a multa será de 05% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas na Cláusula 19.1 - Inc. IV, V, VI, VII e VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0.5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual *(em caso de Ata de Registro de Preços)* da respectiva Autorização de Fornecimento.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *(em caso de Ata de Registro de Preços)* da respectiva Autorização de Fornecimento.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5 - 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.

9.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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.

9.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, 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.

9.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10 - A apuração de responsabilidade 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 será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante - 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.

9.11 - 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 – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



9.12 - 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.

9.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1- Constituem parte integrante desta ata de registro de preços e demais instrumentos equivalentes, mesmo que não transcritos, todos os itens constantes do edital nº _____, seus anexos, a proposta da licitante vencedora e quaisquer outros documentos ou cartas que tenham sido apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

10.2- As despesas decorrentes da ata de registro de preços correrão por conta das dotações orçamentárias nºs:

10.3- A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1- As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução da presente ata de registro de preços.

E por estarem plenamente justas e acordadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, de de .



ANEXO XIII - MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS Nº _____/_____

À

(.....Empresa.....)

A/C (.....Contato.....)

(.....Endereço.....)

(.....Fone.....)

(.....Fax.....)

Prazo de vigência: _____

De conformidade com ata de registro de preços nº (_____/_____), datada de (_____/_____), que integra os autos do protocolado administrativo nº(_____/_____), deverá a empresa _____

_____ fornecer os artigos relacionados nesta Autorização de Compras, rigorosamente de acordo com a descrição abaixo, e pelos preços cotados, que vão transcritos. Pela inexecução total ou parcial do ajuste contratual resumido a Administração poderá aplicar à DETENTORA as sanções previstas no Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços

CONDIÇÕES DE ENTREGA

1- O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria de _____, Departamento de _____.

2- A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita, conforme especificado no Anexo I do Edital.

3- As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços e em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos após a solicitação por escrito, conforme disposto nas especificações do objeto de responsabilidade/formulação da Secretaria Municipal de Saúde, contados do recebimento da Autorização de Compra.

3.1- Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

4- Constatadas irregularidades no objeto, o MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

4.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;

4.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

5- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de três dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

DA FORMA DE PAGAMENTO

1- Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), na forma prevista no Edital.

1.1- Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) gestor(a) contratual.

1.2- Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

1.3- Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, a mesma emitirá o recebimento dos mesmos, e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

1.4- Os pagamentos a serem efetuados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei 14.133/2021 e Portaria 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 22/02/2024.

1.5- Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Detentora de cumprir as Ordens de Serviço/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços, bem como a obrigação do MUNICÍPIO DE PAULÍNIA de pagar as notas fiscais em conformidade com os subitens anteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

2- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

3- O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Detentora.

Item Qt. Unid. Discriminação V. Unitário V. Total

ITEM	QT.	UNID.	DISCRIM	V.UNIT	V.TOTAL
------	-----	-------	---------	--------	---------

Total: R\$ (.....valor total, por extenso.....)

(.....Local e data.....)

(.Assinatura da Secretaria interessada através de seu gestor contratual.)

(Assinatura da empresa detentora da ata de registro de preços)