



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO

Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.587/23

AQUISIÇÕES – ENTREGA IMEDIATA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 086/25

PROCESSO nº 16078/25

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ITENS PARA TRANSPORTES DE MEDICAMENTOS E INSUMOS TERMOLÁBEIS, TERMOSENSÍVEIS E IMUNOBIOLOGICOS, com entrega imediata.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 02/12/2025

DATA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 12/12/2025 às 08h30min (horário de Brasília/DF)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/12/2025, às 09h00min

Integram este Edital os Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo III – Modelo de Declaração;

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços.

PREÂMBULO:

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, Processo Administrativo Licitatório nº 16078/25, que será regida pela Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 7.587/23, que poderá ser consultado no site <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>, Lei Complementar n.º 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE ITENS PARA TRANSPORTES DE MEDICAMENTOS E INSUMOS TERMOLÁBEIS, TERMOSENSÍVEIS E IMUNOBIOLOGICOS, com entrega imediata**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) que integra este Edital.

1.2 - A licitação será dividida em itens, conforme definido no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2. DA PARTICIPAÇÃO

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

2.2. Não poderão participar desta licitação:

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

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

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

2.2.4. empresas com falência decretada;

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

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

2.2.7. empresas que não se enquadrem no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06.

2.3. Para participação no certame e fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 6.14.6., do item 6 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto a Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

2.4. Da participação de Licitantes reunidas em consórcio

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

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

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

2.4.2.1.1. O compromisso deverá explicitar:

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

2.4.2.1.1.2. O objetivo da consorciação;

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

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

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

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

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

2.4.2.6. A designação do representante legal do consórcio.

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

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

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

2.4.5.1. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada por este órgão contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui habilitação técnica compatível e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.5. Da participação de cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do Sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.

3.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 3.6.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 3.7.** A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
- 3.8.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame. **3.9.** A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.
- 3.10.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou da desconexão do seu representante.
- 3.11.** O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.
- 3.12.** Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.
- 3.13.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://bll.org.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
- 3.14.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba - PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

5. DO CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA

- 5.1.** Os licitantes encaminharão a proposta exclusivamente por meio do sistema.
- 5.2.** A proposta de preço deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, encerrando automaticamente a etapa de envio dessa documentação após o horário determinado, e deverá conter os seguintes elementos:
- a) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da **marca e/ou fabricante do produto cotado (se houver)**, inclusive o código alfandegário, quando se tratar de produto importado, em conformidade com as **especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital**;
- b) preço **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como contendo oferta firme e precisa, sem quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- b.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

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

5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/06, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1. No dia e horário previstos neste edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema.

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

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

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

f) que forem apresentadas por empresas que não se enquadrem no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06.

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

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

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

6.3. Somente as propostas que forem classificadas pelo(a) Pregoeiro(a) participarão da fase de lances.

6.3.1. O sistema divulgará a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

6.4. Etapa de lances:

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

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

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

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

REDUÇÃO – R\$
R\$ 0,01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. Considerando-se que a licitação é destinada à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, não será concedido o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06.

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

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

classificação;

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

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

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

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

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

6.10.2. Empresas brasileiras;

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

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

6.11. Negociação:

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

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

6.12. Aceitação e Julgamento das propostas:

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

6.12.2. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra devidamente juntada aos autos.

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

6.13.1. O licitante terá o prazo de **01 (uma) hora**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado antes do encerramento do prazo, para elaboração e envio dos documentos mencionados no subitem 6.13. através do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

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

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

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

6.14. Fase de habilitação:

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

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

6.14.3. Os documentos de habilitação, listados no item 7 deste edital, deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços.

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

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

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

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

6.14.6. Serão, ainda, observadas as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, por servidor da Administração Pública ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante do subitem 6.14.3. deverão ser apresentados no Setor de Licitações, no endereço abaixo descrito, em até 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à suspensão da sessão pública que será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Marechal Deodoro, 313, - Centro

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

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

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

7. DA HABILITAÇÃO

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

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

empresárias;

- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
- b) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes **estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
 - c.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
 - c.2) **Estadual** - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do proponente (Débitos Inscritos).
 - c.3) **Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.
- d.1) **Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**
- e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
- f) Declaração quanto ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo apresentado no Anexo III.

7.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, a estas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para executar o objeto, ou revogar a licitação.

7.3.4. Quanto às certidões enumeradas no item 7.3. (habilitação fiscal, social e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

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

7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

7.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

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

7.6.2.1. Caso a licitante declare a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa e não a comprove, **não poderá participar do certame.**

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

8.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.4. A falta de interposição na forma prevista no subitem 8.1 desta cláusula importará a decadência do direito de recurso e



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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

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

8.7. A adjudicação será feita por Item.

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

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

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

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

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

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

9. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Com fulcro no artigo 95, inciso II, da Lei nº 14.133/21, fica dispensada a formalização de Termo de Contrato.

10.1.1. Como instrumento substitutivo ao Termo de Contrato, a contratação dar-se-á por nota de empenho de despesa.

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

11.1. Não será admitido o fornecimento pela adjudicatária sem que esta esteja de posse da autorização de fornecimento respectiva e da Nota Fiscal dos produtos adquiridos.

11.2. Os produtos objeto do presente edital serão entregues pela adjudicatária, conforme autorização de fornecimento e demais condições previstas no Anexo I – Termo de Referência, as quais conterão as informações e condições essenciais para o fornecimento, bem como a proposta da adjudicatária.

11.3. Os produtos deverão ser entregues de acordo com a Autorização de Fornecimento no Departamento de Saúde -Sub-Almoxarifado, situado à Avenida Dr. Oscar Pirajá Martins, 1.520, Jardim Santa Edwiges, São João da Boa Vista – SP, sem qualquer ônus para o Município.

11.4. Recebida a autorização de fornecimento, a adjudicatária deverá fornecer os itens solicitados no prazo máximo de 10 (dez) dias no local descrito no subitem 11.3 do presente item, a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento.

11.4.1. Caso os produtos não estejam dentro dos padrões estabelecidos, o requisitante poderá efetuar devolução total ou apenas parcial, estabelecendo dia e hora para que o fornecedor faça a reposição dos produtos não aceitos, seja a recusa total ou parcial.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.4.2. Corre por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

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

11.4.4. Constatadas irregularidades no objeto, o 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 adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar 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 adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

11.5. A aceitação definitiva dar-se-á em **5 (cinco) dias**, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das especificações do item, ocasião em que a Nota Fiscal será atestada pelo Departamento requisitante e liberado o canhoto de recebimento.

11.6. Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**.

11.6.1. O atraso na substituição dos produtos acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste edital.

11.7. Os produtos serão entregues pela adjudicatária, adotando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/21 e o seguinte:

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

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

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

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

11.8. Os produtos deverão ser entregues acompanhados dos documentos fiscais respectivos, juntamente com cópias reprográficas da autorização de fornecimento.

11.9. No recebimento e aceitação do objeto deste Edital, serão observadas as condições previstas no Anexo I (Termo de Referência).

11.10. O contratante rejeitará, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as condições previstas neste Edital e seus anexos, realizando os descontos cabíveis considerando as quantidades e os valores unitários de cada item, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12. DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A adjudicatária apresentará no ato de entrega dos produtos a Nota Fiscal dos itens solicitados, a qual o Departamento de Saúde terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para aprovar ou rejeitar, liquidando-a.

12.1.1. Para a emissão da Nota Fiscal, deverá ser considerado estritamente os itens e as respectivas quantidades fornecidas pela adjudicatária.

12.2. A Nota Fiscal não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à adjudicatária para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 12.1 deste item 12, a partir da data de sua reapresentação.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

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

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

12.4. Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número desta licitação.

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

12.6. O Município de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste edital.

12.7. O Município de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os itens fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do objeto;

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

13.1.3. Dar causa à inexecução total do objeto;

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

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

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

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

13.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

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

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

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

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

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

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

13.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. impedimento de licitar e contratar;

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

13.2.4. multas:

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

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

13.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do objeto, no caso de sua inexecução total;

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

13.2.4.5. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do objeto.

13.2.4.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

13.2.4.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 13.2.4.6.

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

13.2.4.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

13.6.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.6.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.

13.7. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

13.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 que



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.10. A apuração de 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 avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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

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

14. DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

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

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

15.2.1. A adjudicatária é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo contratante.

15.3. A adjudicatária é responsável por não contratar, durante a execução do objeto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

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

15.5. A adjudicatária é responsável integralmente para com a execução do objeto, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do contratante, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

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

15.7. A adjudicatária obriga-se, ainda, a:

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

15.7.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

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

15.7.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

15.7.5. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento e entrega dos produtos contratados;

15.7.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pelo contratante, bem como seu descarregamento;

15.7.7. Garantir a boa qualidade do produto, respondendo por qualquer anormalidade, procedendo à substituição sempre que necessária.

15.8. A adjudicatária deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

16.1.1. Atestar e liquidar as Notas Fiscais correspondentes, por intermédio de servidor competente.

16.1.2. Efetuar o pagamento na forma fixada neste Edital.

16.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a adjudicatária possa executar o objeto, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Edital.

16.1.4. Propiciar acesso aos empregados da adjudicatária ao local determinado para a entrega.

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

16.1.6. Notificar, por escrito, à adjudicatária sobre toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com o fornecimento do produto, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a entrega dos produtos.

16.1.7. Aplicar as penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento que integra o objeto deste edital.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2025 e 2026 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária.

19. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

20. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

20.1. Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.857/2023, para a execução deste objeto, 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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

São João da Boa Vista, 26 de novembro de 2025.

MARIA PAULA BORGES DE CARVALHO BRUNO
Subscritor do Edital

DÉBORA FERRAZ CARVALHO
Chefe do Setor de Licitações



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo I – Termo de Referência

AQUISIÇÃO DE ITENS PARA TRANSPORTES DE MEDICAMENTOS E INSUMOS TERMOLÁBEIS, TERMOSENSÍVEIS E IMUNOBIOLOGICOS COM ENTREGA IMEDIATA

DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da presente aquisição itens como caixas térmicas, caixa de isopor e gelo rígido, necessários para o correto transporte de itens termolábeis, termossensíveis e imunobiológicos.

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado (Art. 6, XLI da Lei 14.133/2021).

A entrega deverá ser imediata, em até 10 dias corridos a conta do recebimento da autorização de fornecimento contendo as informações de número de empenho e processo.

Não houve portaria de Nomeação para definição da equipe de planejamento. No entanto, ficam designados os seguintes servidores para acompanhamento de todas as fases desta aquisição: MISLEANA MARTINS VILELA COREN 188235- Enfermeira Chefe do Serviço de Imunizações, LUIS CÉSAR APARECIDO VALIM- Chefe de Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos

ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Em observância ao princípio da padronização, malgrado não tenha sido utilizado catálogo eletrônico de padronização em razão de ainda não ter sido instituído no Município, foram verificadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, bem como consultados os catálogos de padronização da União e do Estado de São Paulo subsidiariamente, optou-se pela complementação de valores com pesquisa em site eletrônicos de domínio amplo e com pesquisas diretas com fornecedores, conforme apontado no Relatório de Pesquisa de Preços.

Informamos ainda, que os painéis de pesquisa governamentais foram utilizados, porém, sem êxito, por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa, nem tampouco o objeto requisitado.

Os itens deverão ser entregues nas quantidades e especificações constantes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE	PARTICIPAÇÃO
1	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPA E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 20 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE LARGURA: 33 CM. ALTURA: 41,7 CM. DIMENSÕES INTER-NAS APROXIMADAS: PROFUNDIDADE/COMPRIMENTO: 32,4 CM. CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS	UNIDADE	10	EXCLUSIVA ME/EPP
2	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPA E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 35 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE 36 X38 X 43 (A x L x C). CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS	UNIDADE	5	EXCLUSIVA ME/EPP
3	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPA E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 45 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE 30 X 25 X 35 (A x L x C). CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS	UNIDADE	15	EXCLUSIVA ME/EPP
4	CAIXA TÉRMICA 22 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL MÁXIMO E MÍNIMO, FABRICADA COM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE EM EPS (POLIESTIRENO EXPANDIDO), COM ISOLAMENTO TÉR-MICO, CAPACIDADE DE 22 LITROS, DIMENSÕES: 37,2 X 30,8 X 38,8 CM. PESO: 1,965 KG. TERMÔMETRO DIGITAL COM MEMÓRIA DE TEMPERATURA MÁXIMA E MÍNIMA	UNIDADE	20	EXCLUSIVA ME/EPP
5	CAIXA TÉRMICA 45 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMO E MÍNIMO À PROVA D'ÁGUA COM MONITORAMENTO ENTRE -50 ATÉ 70 °C, ALÇAS LATERAIS E RODINHAS PARA FACILITAR O CARREGAMENTO, INTEIRAMENTE FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA E INTERNAMENTE REVESTIDA DE POLIURETANO, POLIETILENO, ISOLANTE POLIURETANO (PU), INCLUSIVE NA TAMPA, MEDIDAS INTERNA DE A X L X C: 36X42X66 CM E COM CAPACIDADE PODENDO VARIAR ENTRE 45 OU MAIS DESDE QUE ATENIDAS AS MEDIDAS EXTERNAS	UNIDADE	9	EXCLUSIVA ME/EPP



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6	CAIXA TÉRMICA 75 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMO E MÍNIMO À PROVA D'ÁGUA COM MONITORAMENTO ENTRE -50 ATÉ 70 °C, ALÇAS LATERAIS E RODINHAS PARA FACILITAR O CARREGAMENTO, INTEIRAMENTE FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA E INTERNAMENTE REVESTIDA DE POLIURETANO, POLIETILENO, ISOLANTE POLIURETANO (PU), INCLUSIVE NA TAMPA, MEDIDAS INTERNA DE (A)46,70CMX(L) 46,80CMX(C)64CM E COM CAPACIDADE DE 75 LITROS OU MAIS DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS EXTERNAS	UNIDADE	3	EXCLUSIVA ME/EPP
7	GELO RÍGIDO, PRODUTO TOTALMENTE ATÓXICO E REUTILIZÁVEL, GELO QUE PODE SER UTILIZA-DO NO TRANSPORTE DE PRODUTOS TERMOSSENSÍVEIS. INODORO, INCOLOR, COMPOSTO INTER-NAMENTE DE HIDROGEL, MEDIDAS APROXIMADAS DE C15X L2,2X A22 CM, PESANDO APROXIMADAMENTE 500 GRAMAS	UNIDADE	100	EXCLUSIVA ME/EPP
8	GELO RÍGIDO, PRODUTO TOTALMENTE ATÓXICO E REUTILIZÁVEL, GELO QUE PODE SER UTILIZA-DO NO TRANSPORTE DE PRODUTOS TERMOSSENSÍVEIS. INODORO, INCOLOR, COMPOSTO INTER-NAMENTE DE HIDROGEL, MEDIDAS APROXIMADAS DE C15XL2,5XA27 CM, PESANDO APROXIMADAMENTE 750 GRAMAS	UNIDADE	50	EXCLUSIVA ME/EPP

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Atualmente o Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos tem enfrentado diversas dificuldades com a retirada destes insumos através do Departamento Regional de Saúde – DRS XIV, que ocorrem duas vezes ao mês para o Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos, e mensalmente para a FarmaSUS e para o SAE- Serviço de Atendimento Especializado, que também são de responsabilidade deste Setor. Com o transporte destes insumos até os Setores destinatários e com a entrega destes itens para cada Unidade Básica de Saúde.

O alto volume de insumos a ser retirado, bem como o período de separação e transporte não tem mais sido suprido pelas caixas de isopor e gelo rígidos utilizadas atualmente, que são muitas vezes a doadas pela própria empresa de transporte do item (quem vendeu para o órgão público), estão se desintegrando, apresentando furos e vazamentos, com tampa que não encaixam mais para completo fechamento.

Além disso, o Setor de Vigilância Epidemiológica é responsável pela distribuição de todos os imunobiológicos distribuídos com exclusividade pelo Sistema Único de Saúde em toda a rede municipal e no particular também, uma vez que a distribuição do insumo é exclusividade do SUS, de modo que precisa garantir as boas condições deste insumo até a sua chegada ao destinatário final e dispensador.

Conforme descrito também no Estudo Técnico Preliminar apenso a este Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição ocorrerá de acordo com as necessidades dos Setores de Distribuição de Materiais e Medicamentos e Vigilância Epidemiológica do Departamento Municipal de Saúde.

A importância de carregar corretamente insumos termolábeis e termosensíveis é crucial para garantir a eficácia e a segurança desses produtos. Insumos termolábeis são aqueles que podem ser danificados ou perder suas propriedades quando expostos a temperaturas inadequadas, enquanto insumos termosensíveis são sensíveis a variações de temperatura e precisam ser mantidos dentro de uma faixa específica para preservar sua integridade, como é caso da Insulina e das vacinas distribuídas na rede pública que precisam ser mantidas em uma faixa de temperatura de 2º a 8º graus celsius.

A aquisição via entrada imediata, permite a rápido recebimento do material e sua substituição. Como trata-se de bens comuns, mais duráveis não haverá necessidade de nova aquisição ou substituição durante doze meses.

Os itens que forem entregues em desacordo com as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, deverão ser substituídos nas condições no tópico “requisitos obrigacionais” do presente documento.

Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, diretas e indiretas, tais como embalagens, seguro, transporte e tributos de qualquer natureza, relacionados com o fornecimento do objeto da presente licitação.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a aquisição dos produtos, deverá ser fundamentada na Lei 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, na modalidade Pregão, cujo fator preponderante será o “Menor Preços por Item”.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

IMPEDIMENTOS

Administração deverá realizar consulta para identificar possível fato impeditivo relativo às licitantes que tenha o condão de impedir a participação na licitação ou que implique proibição de contratar com esta Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no caso de contratação direta, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

REQUISITOS HABILITAÇÃO

A empresa vencedora deverá fornecer apresentação dos itens ofertados, com imagem, e informações detalhada de medidas, capacidade e conteúdo de cada item.

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

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não admitida a subcontratação do objeto adquirido.

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

REQUISITOS OBRIGACIONAIS

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

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

Recebida a nota de empenho, a Adjudicatária deverá fornecer o item no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, no endereço destacado acima, a contar da data do recebimento da nota de empenho.

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

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

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

Constatadas irregularidades no objeto adquirido, a CONTRATANTE poderá:

- A.** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a aquisição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- B.** Na hipótese de substituição, a Adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente proposto;
- C.** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

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

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

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

OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

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

Recebida a nota de empenho, a **Adjudicatária deverá fornecer o item no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, no local descrito no tópico “Requisitos Obrigacionais” do presente Termo de Referência, a contar da data do recebimento da nota de empenho.

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento à adjudicatária, de acordo com as especificações do presente documento;

Promover o acompanhamento das entregas dos objetos adquiridos, através dos Serviços Técnicos do Departamento Municipal de Saúde, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio possíveis falhas detectadas;

Comunicar a Adjudicatária qualquer anormalidade no objeto do adquirido, podendo recusar o pagamento caso não esteja de acordo com especificações e condições estabelecidas neste documento;

Notificar previamente a Adjudicatária, quando da aplicação de eventuais penalidades, para apresentação de prévia defesa;

A adjudicatária terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento dos objetos adquiridos, se houver desacordo com as exigências deste documento, total ou parcialmente, fixando prazo para a devida regularização

CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

- a) O produto deverá estar acondicionado na mesma forma em que é apresentado no comércio varejista;
- b) A embalagem primária individual do produto deve apresentar número de lote, data da fabricação e data de validade;
- c) O acondicionamento e transporte do produto deve ser feito dentro dos padrões e recomendações técnicas, devidamente protegidos do pó e variações de temperatura;
- d) O produto fornecido deve corresponder às especificações e quantitativos constantes da Autorização de fornecimento.
- e) O produto deverá ser entregue acompanhado dos documentos fiscais respectivos, juntamente com cópias reprográficas da nota de empenho.
- f) Os produtos objeto do presente certame serão entregues pela Adjudicatária, conforme as condições estabelecidas abaixo e demais condições descritas no Termo de Referência, e nota de empenho, da qual conterá as informações e condições essenciais fixadas por este certame, bem como sua proposta.
- g) O prazo de validade mínimo a ser aceito para os itens a serem adquiridos será de 18 meses, a partir da data da entrega.
- h) **A entrega dos itens deverá ocorrer em qualquer endereço dentro do perímetro do municipal, sendo o principal endereço: Sub-Almoxarifado do Departamento de Saúde, situado na Avenida Dr. Oscar Pirajá nº1.520, São João da Boa Vista – SP, cuja entrega deverá ocorrer no horário 08h00 às 11h00 ou das 13h30 às 16h00.**
- i) **Recebida a nota de empenho, a Adjudicatária deverá fornecer o item no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, no local descrito no subitem H da presente cláusula, a contar da data do recebimento da nota de empenho.**
- j) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por seu dolo ou culpa, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vierem direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.
- k) Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação dos materiais do veículo até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

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

Constatadas irregularidades no objeto adquirido, a CONTRATANTE poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a aquisição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a Adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente proposto;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a Adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

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

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

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

MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal (como treinamento de Gestores e Fiscais de Contrato), procedimental ou regimental, tendo em vista tratar-se de uma entrega imediata e única, ocorrendo uma única vez e sem necessidade de emissão de contratos ou ata de registro de preços.

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

- A. Receber e examinar, no que diz respeito a quantidade e qualidade do material.
- B. Rejeitar o material sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente.
- C. Expedir termo de recebimento, aceitação e notificação, conforme o caso;

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Considerando tratar-se de aquisição de insumos comum e com descrições de fácil localização no mercado e não de contratação de prestação de serviços, o critério de medição será a conferência de quantidades solicitadas, de acordo com o presente Termo de Referência, e da inexistência de avarias nas embalagens entregues;

7.2 O pagamento será realizado em até 10 dias, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração, nos termos deste Termo de Referência.

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

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

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor deverá ser selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, adotando-se o modo de disputa aberto;

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, constam do Relatório de Pesquisa de Preços, que acompanha o presente.

A estimativa resultou em:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	MÉDIA UNITÁRIA	TOTAL COM BASE NA MÉDIA UNITÁRIA
1	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPAS E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 20 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE LARGURA: 33 CM. ALTURA: 41,7 CM. DIMENSÕES INTERNAS APROXIMADAS: PROFUNDIDADE/COMPRIMENTO: 32,4 CM. CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS.	10	UNIDADE	R\$ 43,81	R\$ 438,13
2	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPAS E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 35 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE 36 X 38 X 43 (A x L x C). CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS.	5	UNIDADE	R\$ 56,33	R\$ 281,63
3	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPAS E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 45 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE 30 X 25 X 35 (A x L x C). CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS.	15	UNIDADE	R\$ 64,24	R\$ 963,63
4	CAIXA TÉRMICA 22 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL MÁXIMO E MÍNIMO, FABRICADA COM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE EM EPS (POLIESTIRENO EXPANDIDO), COM ISOLAMENTO TÉRMICO, CAPACIDADE DE 22 LITROS, DIMENSÕES: 37,2 X 30,8 X 38,8 CM. PESO: 1,965 KG. TERMÔMETRO DIGITAL COM MEMÓRIA DE TEMPERATURA MÁXIMA E MÍNIMA.	20	UNIDADE	R\$ 397,03	R\$ 7.940,60
5	CAIXA TÉRMICA 45 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMO E MÍNIMO À PROVA D'ÁGUA COM MONITORAMENTO ENTRE -50 ATÉ 70 °C, ALÇAS LATERAIS E RODINHAS PARA FACILITAR O CARREGAMENTO, INTEIRAMENTE FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA E INTERNAMENTE REVESTIDA DE POLIURETANO, POLIETILENO, ISOLANTE POLIURETANO (PU), INCLUSIVE NA TAMPAS, MEDIDAS INTERNA DE A X L X C: 36X42X66 CM E COM CAPACIDADE PODENDO VARIAR ENTRE 45 OU MAIS DESDE QUE ATENIDAS AS MEDIDAS EXTERNAS	9	UNIDADE	R\$ 938,32	R\$ 8.444,91
6	CAIXA TÉRMICA 75 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMO E MÍNIMO À PROVA D'ÁGUA COM MONITORAMENTO ENTRE -50 ATÉ 70 °C, ALÇAS LATERAIS E RODINHAS PARA FACILITAR O CARREGAMENTO, INTEIRAMENTE FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA E INTERNAMENTE REVESTIDA DE POLIURETANO, POLIETILENO, ISOLANTE POLIURETANO (PU), INCLUSIVE NA TAMPAS, MEDIDAS INTERNA DE (A)46,70CMX(L) 46,80CMX(C)64CM E COM CAPACIDADE DE 75 LITROS OU MAIS DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS EXTERNAS	3	UNIDADE	R\$ 887,01	R\$ 2.661,04
7	GELO RÍGIDO, PRODUTO TOTALMENTE ATÓXICO E REUTILIZÁVEL, GELO QUE PODE SER UTILIZADO NO TRANSPORTE DE PRODUTOS TERMOSENSÍVEIS. INODORO, INCOLOR, COMPOSTO INTERNAMENTE DE HIDROGEL, MEDIDAS APROXIMADAS DE C15X L2,2X A22 CM, PESANDO APROXIMADAMENTE 500 GRAMAS.	100	UNIDADE	R\$ 8,43	R\$ 842,50



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8	GELO RÍGIDO, PRODUTO TOTALMENTE ATÓXICO E REUTILIZÁVEL, GELO QUE PODE SER UTILIZADO NO TRANSPORTE DE PRODUTOS TERMOSSENSÍVEIS. INODORO, INCOLOR, COMPOSTO INTERNAMENTE DE HIDROGEL, MEDIDAS APROXIMADAS DE C15XL2,5XA27 CM, PESANDO APROXIMADAMENTE 750 GRAMAS.	50	UNIDADE	R\$ 8,94	R\$ 446,88
---	---	----	---------	----------	------------

Assim, a estimativa total da contratação resulta em R\$ 22.019,30 (Vinte e dois mil, dezenove reais e trinta centavos).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação para o exercício de 2025 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

São João da Boa Vista- Estado de São Paulo, 30 de setembro de 2025.
(Retificado em 10/11/2025 conforme Parecer nº 0551/2025 PGM)

MISLEANA MARTINS VILELA COREN 188235

Enfermeira Chefe do Serviço de Imunizações

LUIS CÉSAR APARECIDO VALIM

Chefe de Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos

HELOÍSA APARECIDA BERNARDI TRAFANI

Diretora Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar

AQUISIÇÃO DE ITENS PARA TRANSPORTES DE MEDICAMENTOS E INSUMOS TERMOLÁBEIS, TERMOSSENSÍVEIS E IMUNOBIOLOGICOS COM ENTREGA IMEDIATA

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Constitui objeto da presente aquisição itens como caixas térmicas, caixa de isopor e gelo rígido, necessários para o correto transporte de itens termolábeis.

Atualmente o Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos tem enfrentado diversas dificuldades com a retirada destes insumos através do Departamento Regional de Saúde – DRS XIV, que ocorrem duas vezes ao mês para o Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos, e mensalmente para a FarmaSUS e para o SAE- Serviço de Atendimento Especializado, que também são de responsabilidade deste Setor. Com o transporte destes insumos até os Setores destinatários e com a entrega destes itens para cada Unidade Básica de Saúde.

O alto volume de insumos a ser retirado, bem como o período de separação e transporte não tem mais sido suprido pelas caixas de isopor e gelo rígidos utilizadas atualmente, que são muitas vezes a doadas pela própria empresa de transporte do item (quem vendeu para o órgão público), estão se desintegrando, apresentando furos e vazamentos, com tampa que não encaixam mais para completo fechamento.

Além disso, o Setor de Vigilância Epidemiológica é responsável pela distribuição de todos os imunobiológicos distribuídos com exclusividade pelo Sistema Único de Saúde em toda a rede municipal e no particular também, uma vez que a distribuição do insumo é exclusividade do SUS, de modo que precisa garantir as boas condições deste insumo até a sua chegada ao destinatário final e dispensador.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Embora o município de São João da Boa Vista não tenha criado Plano Anual de Contratação, as despesas são compatíveis e prevista com as dotações orçamentárias destinadas a manutenção e custeio dos serviços de saúde.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a aquisição dos produtos, deverá ser fundamentada na Lei 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, na modalidade ENTREGA IMEDIATA, cujo fator preponderante será o “Menor Preços por Item”.

IMPEDIMENTOS

Administração deverá realizar consulta para identificar possível fato impeditivo relativo às licitantes que tenha o condão de impedir a participação na licitação ou que implique proibição de contratar com esta Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no caso de contratação direta, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa vencedora deverá fornecer apresentação dos itens ofertados, com imagem, e informações detalhada de medidas, capacidade e conteúdo de cada item.

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

SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não admitida a subcontratação do objeto adquirido.

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

REQUISITOS OBRIGACIONAIS

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

A entrega dos itens deverá ocorrer em qualquer endereço dentro do perímetro do municipal, sendo o principal endereço: Sub-Almoxarifado do Departamento de Saúde, situado na Avenida Dr. Oscar Pirajá n°1.520, São João da Boa Vista – SP, cuja entrega deverá ocorrer no horário 08h00 às 11h00 ou das 13h30 às 16h00.

Recebida a nota de empenho, a Adjudicatária deverá fornecer o item no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, no endereço destacado acima, a contar da data do recebimento da nota de empenho.

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

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

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

Constatadas irregularidades no objeto adquirido, a CONTRATANTE poderá:

- A. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a aquisição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- B. Na hipótese de substituição, a Adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente proposto;
- C. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

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

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

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

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

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

São estimadas as seguintes quantidades, com base nos levantamentos feitos pelos servidores de Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos, Vigilância Epidemiológica e da FARMASUS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPAS E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 20 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE LARGURA: 33 CM. ALTURA: 41,7 CM. DIMENSÕES INTERNAS APROXIMADAS: PROFUNDIDADE/COMPRIMENTO: 32,4 CM. CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS.	10	UNIDADE
2	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPAS E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 35 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE 36 X 38 X 43 (A x L x C). CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS.	5	UNIDADE
3	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPAS E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 45 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE 30 X 25 X 35 (A x L x C). CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS.	15	UNIDADE



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4	CAIXA TÉRMICA 22 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL MÁXIMO E MÍNIMO, FABRICADA COM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE EM EPS (POLIESTIRENO EXPANDIDO), COM ISOLAMENTO TÉRMICO, CAPACIDADE DE 22 LITROS, DIMENSÕES: 37,2 X 30,8 X 38,8 CM. PESO: 1,965 KG. TERMÔMETRO DIGITAL COM MEMÓRIA DE TEMPERATURA MÁXIMA E MÍNIMA.	20	UNIDADE
5	CAIXA TÉRMICA 45 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMO E MÍNIMO À PROVA D'ÁGUA COM MONITORAMENTO ENTRE -50 ATÉ 70 °C, ALÇAS LATERAIS E RODINHAS PARA FACILITAR O CARREGAMENTO, INTEIRAMENTE FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA E INTERNAMENTE REVESTIDA DE POLIURETANO, POLIETILENO, ISOLANTE POLIURETANO (PU), INCLUSIVE NA TAMPA, MEDIDAS INTERNA DE A X L X C: 36X42X66 CM E COM CAPACIDADE PODENDO VARIAR ENTRE 45 OU MAIS DESDE QUE ATENIDAS AS MEDIDAS EXTERNAS	9	UNIDADE
6	CAIXA TÉRMICA 75 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMO E MÍNIMO À PROVA D'ÁGUA COM MONITORAMENTO ENTRE -50 ATÉ 70 °C, ALÇAS LATERAIS E RODINHAS PARA FACILITAR O CARREGAMENTO, INTEIRAMENTE FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA E INTERNAMENTE REVESTIDA DE POLIURETANO, POLIETILENO, ISOLANTE POLIURETANO (PU), INCLUSIVE NA TAMPA, MEDIDAS INTERNA DE (A)46,70CMX(L) 46,80CMX(C)64CM E COM CAPACIDADE DE 75 LITROS OU MAIS DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS EXTERNAS	3	UNIDADE
7	GELO RÍGIDO, PRODUTO TOTALMENTE ATÓXICO E REUTILIZÁVEL, GELO QUE PODE SER UTILIZADO NO TRANSPORTE DE PRODUTOS TERMOSENSÍVEIS. INODORO, INCOLOR, COMPOSTO INTERNAMENTE DE HIDROGEL, MEDIDAS APROXIMADAS DE C15X L2,2X A22 CM, PESANDO APROXIMADAMENTE 500 GRAMAS.	100	UNIDADE
8	GELO RÍGIDO, PRODUTO TOTALMENTE ATÓXICO E REUTILIZÁVEL, GELO QUE PODE SER UTILIZADO NO TRANSPORTE DE PRODUTOS TERMOSENSÍVEIS. INODORO, INCOLOR, COMPOSTO INTERNAMENTE DE HIDROGEL, MEDIDAS APROXIMADAS DE C15XL2,5XA27 CM, PESANDO APROXIMADAMENTE 750 GRAMAS.	50	UNIDADE

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

A entrega deverá ser imediata, em até 10 dias corridos a conta do recebimento da autorização de fornecimento contendo as informações de número de empenho e processo.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O presente estudo abordou possíveis soluções para suprir a demanda da Administração Pública em para transportes de medicamentos e insumos termolábeis, termossensíveis e imunobiológicos:

Produção Interna de Produtos: Em alguns casos, poderia ser viável para a administração pública produzir seus próprios produtos. Isso poderia ser feito em instalações próprias, desde que houvesse capacidade técnica e regulamentar para tal; O que não se apresenta neste momento.

Realização de contrato: A Administração poderia realizar a contratação de empresa especializada no fornecimento e manutenção destes itens, mas isso implicaria em renovações anuais do contrato, podendo sofrer reajuste. O que não se mostra viável, uma vez que os itens são duráveis e exigem poucas especificações de manutenções, não sendo necessário sua troca anual.

Registro de Preço para Aquisição: A administração poderia realizar registro de preço para aquisição do item. No entanto os itens possuem destinação específica e é possível mensurar a demanda, motivo pelo qual opta-se pela aquisição com entrega imediata.

Para a definição da solução mais adequada à necessidade da Administração Pública Municipal, foi realizado levantamento de mercado junto a diversos fornecedores, inclusive com os que porventura forneceram itens semelhantes em alguma outro momento a esta administração. Com o levantamento de mercado foi possível verificar os preços praticados no mercado, bem como chegar às especificações corretas do item.

Foram analisadas alternativas como estipular o regime comodato ou doação, onde o item seria entregue com armazenamento correto, e os recipientes ficariam para a Administração, contudo, esta alternativa poderia aumentar o preço unitário de cada insumo. Fato que não se mostra viável e nem necessários visto que o objeto alvo da aquisição possui longa durabilidade, sendo necessário sua troca apenas com a deterioração dele.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Diante disso, a solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico revelou-se ser a aquisição desses itens com entrega imediata, permitido a substituição do material que hoje não possui condições adequadas de uso.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, constam do Relatório de Pesquisa de Preços, que acompanha o presente.

A estimativa resultou em:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	MÉDIA UNITÁRIA	TOTAL COM BASE NA MÉDIA UNITÁRIA
1	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPA E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 20 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE LARGURA: 33 CM. ALTURA: 41,7 CM. DIMENSÕES INTERNAS APROXIMADAS: PROFUNDIDADE/COMPRIMENTO: 32,4 CM. CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS.	10	UNIDADE	R\$ 43,81	R\$ 438,13
2	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPA E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 35 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE 36 X 38 X 43 (A x L x C). CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS.	5	UNIDADE	R\$ 56,33	R\$ 281,63
3	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPA E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 45 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE 30 X 25 X 35 (A x L x C). CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS.	15	UNIDADE	R\$ 64,24	R\$ 963,63
4	CAIXA TÉRMICA 22 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL MÁXIMO E MÍNIMO, FABRICADA COM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE EM EPS (POLIESTIRENO EXPANDIDO), COM ISOLAMENTO TÉRMICO, CAPACIDADE DE 22 LITROS, DIMENSÕES: 37,2 X 30,8 X 38,8 CM. PESO: 1,965 KG. TERMÔMETRO DIGITAL COM MEMÓRIA DE TEMPERATURA MÁXIMA E MÍNIMA.	20	UNIDADE	R\$ 397,03	R\$ 7.940,60
5	CAIXA TÉRMICA 45 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMO E MÍNIMO À PROVA D'ÁGUA COM MONITORAMENTO ENTRE -50 ATÉ 70 °C, ALÇAS LATERAIS E RODINHAS PARA FACILITAR O CARREGAMENTO, INTEIRAMENTE FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA E INTERNAMENTE REVESTIDA DE POLIURETANO, POLIETILENO, ISOLANTE POLIURETANO (PU), INCLUSIVE NA TAMPA, MEDIDAS INTERNA DE A X L X C: 36X42X66 CM E COM CAPACIDADE PODENDO VARIAR ENTRE 45 OU MAIS DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS EXTERNAS	9	UNIDADE	R\$ 938,32	R\$ 8.444,91
6	CAIXA TÉRMICA 75 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMO E MÍNIMO À PROVA D'ÁGUA COM MONITORAMENTO ENTRE -50 ATÉ 70 °C, ALÇAS LATERAIS E RODINHAS PARA FACILITAR O CARREGAMENTO, INTEIRAMENTE FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA E INTERNAMENTE REVESTIDA DE POLIURETANO, POLIETILENO, ISOLANTE POLIURETANO (PU), INCLUSIVE NA TAMPA, MEDIDAS INTERNA DE (A)46,70CMX(L) 46,80CMX(C)64CM E COM CAPACIDADE DE 75 LITROS OU MAIS DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS EXTERNAS	3	UNIDADE	R\$ 887,01	R\$ 2.661,04
7	GELO RÍGIDO, PRODUTO TOTALMENTE ATÓXICO E REUTILIZÁVEL, GELO QUE PODE SER UTILIZADO NO TRANSPORTE DE PRODUTOS TERMOSENSÍVEIS. INODORO, INCOLOR, COMPOSTO INTERNAMENTE DE HIDROGEL, MEDIDAS APROXIMADAS DE C15X L2,2X A22 CM, PESANDO APROXIMADAMENTE 500 GRAMAS.	100	UNIDADE	R\$ 8,43	R\$ 842,50



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8	GELO RÍGIDO, PRODUTO TOTALMENTE ATÓXICO E REUTILIZÁVEL, GELO QUE PODE SER UTILIZADO NO TRANSPORTE DE PRODUTOS TERMOSSENSÍVEIS. INODORO, INCOLOR, COMPOSTO INTERNAMENTE DE HIDROGEL, MEDIDAS APROXIMADAS DE C15XL2,5XA27 CM, PESANDO APROXIMADAMENTE 750 GRAMAS.	50	UNIDADE	R\$ 8,94	R\$ 446,88
---	---	----	---------	----------	------------

Assim, a estimativa total da contratação resulta em R\$ 22.019,30 (Vinte e dois mil, dezenove reais e trinta centavos).

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição ocorrerá de acordo com as necessidades do Setores de Distribuição de Materiais e Medicamentos e Vigilância Epidemiológica do Departamento Municipal de Saúde.

A importância de carregar corretamente insumos termolábeis e termosensíveis é crucial para garantir a eficácia e a segurança desses produtos. Insumos termolábeis são aqueles que podem ser danificados ou perder suas propriedades quando expostos a temperaturas inadequadas, enquanto insumos termosensíveis são sensíveis a variações de temperatura e precisam ser mantidos dentro de uma faixa específica para preservar sua integridade, como é caso da Insulina e das vacinas distribuídas na rede pública que precisam ser mantidas em uma faixa de temperatura de 2º a 8º graus celsius.

A aquisição via entrada imediata, permite a rápido recebimento do material e sua substituição. Como trata-se de bens comuns, mais duráveis não haverá necessidade de nova aquisição ou substituição durante doze meses.

Os itens que forem entregues em desacordo com as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, deverão ser substituídos nas condições no tópico “requisitos obrigacionais” do presente documento.

Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, diretas e indiretas, tais como embalagens, seguro, transporte e tributos de qualquer natureza, relacionados com o fornecimento do objeto da presente licitação.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A adjudicação se dará pelo julgamento como menor preço por item, no modo aberto, visto que a sua divisibilidade não afeta a solução proposta para aquisição como um todo e, com isto, também possibilita a ampla participação de eventuais interessados no certame, visando a economicidade dos serviços a serem contratados, isto conforme prevê o artigo 40, § 3º, inciso I da Lei 14.133 de 2021.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação busca-se transportar corretamente insumos termolábeis e termosensíveis é crucial para garantir a eficácia e a segurança desses produtos. Insumos termolábeis são aqueles que podem ser danificados ou perder suas propriedades quando expostos a temperaturas inadequadas, enquanto insumos termosensíveis são sensíveis a variações de temperatura e precisam ser mantidos dentro de uma faixa específica para preservar sua integridade, como é caso da Insulina e das vacinas distribuídas na rede pública que precisam ser mantidas em uma faixa de temperatura de 2º a 8º graus celsius.

Como, com o alto volume de insumos a ser retirado, bem como o período de separação e transporte não tem mais sido suprido pelas caixas de isopor e gelo rígidos utilizadas atualmente, que são muitas vezes a doadas pela própria empresa de transporte do item (quem vendeu para o órgão público), estão se desintegrando, apresentando furos e vazamentos, com tampa que não encaixam mais para completo fechamento. A adoção desta solução resolve as questões acima apresentadas, bem como ainda evita a perda e necessidade de descarte do insumo, acarretando inclusive economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos.

Possuindo também os setores recipientes para a correto transportes de insumos termolábeis e termosensíveis, evita-se o desgaste dos funcionários com a necessidade de retornar ao mesmo local mais de uma vez pela ausência do recipiente ou sua inadequação (que interfere diretamente no resfriamento e/ou manutenção da temperatura) e economiza-se combustível dos veículos oficiais, uma vez para deslocamento dos funcionários várias vezes, o mesmo também deverá ser utilizado.

A Administração



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal (como treinamento de Gestores e Fiscais de Contrato), procedimental ou regimental.

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

- A. Receber e examinar, no que diz respeito a quantidade e qualidade do material.
- B. Rejeitar o material sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente.
- C. Expedir termo de recebimento, aceitação e notificação, conforme o caso;

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista não possui contratações correlatas ou interdependentes aqui demandada, no momento presente.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

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

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

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a existência de fornecedores para a contratação que se objetiva, com base na Pesquisa de Preços e a real necessidade dos diversos departamentos desta Prefeitura Municipal, esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

São João da Boa Vista- Estado de São Paulo, 13 de setembro de 2025.
(Retificado em 10/11/2025 conforme Parecer nº 0551/2025 PGM)

MISLEANA MARTINS VILELA COREN 188235
Enfermeira Chefe do Serviço de Imunizações

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

HELOÍSA APARECIDA BERNARDI TRAFANI
Diretora Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo III – Modelo de Declaração

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 086/25, Processo Administrativo nº 16078/25, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA:

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

Local, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/25.

Processo Nº 16078/25.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ITENS PARA TRANSPORTES DE MEDICAMENTOS E INSUMOS TERMOLÁBEIS, TERMOSENSÍVEIS E IMUNOBIOLÓGICOS, com entrega imediata.

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO TOTAL	VALOR DA PROPOSTA POR UNIDADE	VALOR DA PROPOSTA TOTAL POR ITEM	PARTICIPAÇÃO
1	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPA E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 20 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE LARGURA: 33 CM. ALTURA: 41,7 CM. DIMENSÕES INTER-NAS APROXIMADAS: PROFUNDIDADE/COMPRIMENTO: 32,4 CM. CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS	UNIDADE	10	R\$ 438,13			EXCLUSIVA ME/EPP
2	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPA E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 35 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE 36 X 38 X 43 (A x L x C). CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS	UNIDADE	5	R\$ 281,63			EXCLUSIVA ME/EPP
3	CAIXA DE ISOPOR TÉRMICA COM TAMPA E ALÇAS REFROÇADAS PARA TRANSPORTE CONTENDO 45 LITROS E MEDIDAS APROXIMADAS DE 30 X 25 X 35 (A x L x C). CAPACIDADE PODE VARIAR DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS APROXIMADAS	UNIDADE	15	R\$ 963,63			EXCLUSIVA ME/EPP
4	CAIXA TÉRMICA 22 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL MÁXIMO E MÍNIMO, FABRICADA COM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE EM EPS (POLIESTIRENO EXPANDIDO), COM ISOLAMENTO TÉRMICO, CAPACIDADE DE 22 LITROS, DIMENSÕES: 37,2 X 30,8 X 38,8 CM. PESO: 1,965 KG. TERMÔMETRO DIGITAL COM MEMÓRIA DE TEMPERATURA MÁXIMA E MÍNIMA	UNIDADE	20	R\$ 7.940,60			EXCLUSIVA ME/EPP



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5	CAIXA TÉRMICA 45 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMO E MÍNIMO À PROVA D'ÁGUA COM MONITORAMENTO ENTRE -50 ATÉ 70 °C, ALÇAS LATERAIS E RODINHAS PARA FACILITAR O CARREGAMENTO, INTEIRAMENTE FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA E INTERNAMENTE REVESTIDA DE POLIURETANO, POLIETILENO, ISOLANTE POLIURETANO (PU), INCLUSIVE NA TAMPA, MEDIDAS INTERNA DE A X L X C: 36X42X66 CM E COM CAPACIDADE PODENDO VARIAR ENTRE 45 OU MAIS DESDE QUE ATENIDAS AS MEDIDAS EXTERNAS	UNIDADE	9	R\$ 8.444,91			EXCLUSIVA ME/EPP
6	CAIXA TÉRMICA 75 LITROS COM TERMÔMETRO DIGITAL DE MÁXIMO E MÍNIMO À PROVA D'ÁGUA COM MONITORAMENTO ENTRE -50 ATÉ 70 °C, ALÇAS LATERAIS E RODINHAS PARA FACILITAR O CARREGAMENTO, INTEIRAMENTE FABRICADA EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA E INTERNA-MENTE REVESTIDA DE POLIURETANO, POLIETILENO, ISOLANTE POLIURETANO (PU), INCLUSIVE NA TAMPA, MEDIDAS INTERNA DE (A)46,70CMX(L) 46,80CMX(C)64CM E COM CAPACIDADE DE 75 LITROS OU MAIS DESDE QUE ATENDIDAS AS MEDIDAS EXTERNAS	UNIDADE	3	R\$ 2.661,04			EXCLUSIVA ME/EPP
7	GELO RÍGIDO, PRODUTO TOTALMENTE ATÓXICO E REUTILIZÁVEL, GELO QUE PODE SER UTILIZA-DO NO TRANSPORTE DE PRODUTOS TERMOSENSÍVEIS. INODORO, INCOLOR, COMPOSTO INTER-NAMENTE DE HIDROGEL, MEDIDAS APROXIMADAS DE C15X L2,2X A22 CM, PESANDO APROXI-MADAMENTE 500 GRAMAS	UNIDADE	100	R\$ 842,50			EXCLUSIVA ME/EPP
8	GELO RÍGIDO, PRODUTO TOTALMENTE ATÓXICO E REUTILIZÁVEL, GELO QUE PODE SER UTILIZA-DO NO TRANSPORTE DE PRODUTOS TERMOSENSÍVEIS. INODORO, INCOLOR, COMPOSTO INTER-NAMENTE DE HIDROGEL, MEDIDAS APROXIMADAS DE C15XL2,5XA27 CM, PESANDO APROXIMA-DAMENTE 750 GRAMAS	UNIDADE	50	R\$ 446,88			EXCLUSIVA ME/EPP

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

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

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

Local, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail: