



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA
SÃO PAULO**

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 0030/2026

PROCESSO N.º 5030/2026

COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO II, § 3º da Lei 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DA SÃO JOSÉ DA BELA VISTA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 59.851.600/0001-06, com sede na Rua Major Soares, n.º 1.236, no centro da cidade de São José da Bela Vista-SP, CEP nº 14.440-005, Telefone: (016) 3142-8101, por intermédio do Setor de Contratação, torna público que, realizará dispensa de licitação, com objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do artigo 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 16/09/2026 Presencialmente Até às 16:00 Horas Eletronicamente Até às 23:59 Horas
DATA E HORARIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:	DIA 17/09/2026 ÀS 9 horas
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	Rua Major João Soares, n.º 1.236, no centro da cidade de São José da Bela Vista-SP, CEP nº 14.440-005, Telefone: (016) 3142-8101 ou pelo e-mail licitacao@sjbelavista.sp.gov.br

1.0 – DO OBJETO:

1.1 contratação de empresa especializada para o FORNECIMENTO/AQUISIÇÃO DE UNIFORMES destinados aos funcionários da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), com as respectivas quantidades e valores descritos no Termo de Referência.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO;

1.2.3 – ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA;

1.3 Da Justificativa:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de fornecimento de uniformes operacionais e de proteção aos servidores e profissionais que atuam na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), assegurando a padronização, a identificação funcional imediata perante os usuários do serviço público e o cumprimento das normas de biossegurança e higiene no ambiente de saúde.

A utilização de uniformes adequados no ambiente hospitalar e de urgência/emergência cumpre papel fundamental na prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde, evitando a contaminação cruzada entre o ambiente de trabalho e o meio externo. Além disso, garante a proteção individual do trabalhador diante de possíveis exposições a agentes biológicos e fluidos corporais, em alinhamento às diretrizes de segurança e saúde no trabalho.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Departamento de Administração, para o presente exercício, na classificação abaixo: a) Unidade executora: 021002 Serviços de Saúde Federal - Função: 1030100292052 - Elemento da despesa: 33903000. Transferências e Convênios Federais Vinculados.

As despesas a serem empenhadas em exercícios posteriores constam do planejamento previsto no Plano Plurianual, conforme programa (s), objetivo (s) e meta (s) nele estabelecidos.

3.0 – DO PRAZO E VALOR DA CONTRATAÇÃO:

3.1 – O prazo para execução do objeto será de até 30(dias), contados do recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2 - O valor global máximo estimado para contratação será de **R\$ 10.717,40 (DEZ MIL SETECENTOS E DEZESSETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS)**. Esse valor se enquadra nos limites estabelecidos no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, atualizado na forma do artigo 182 do mesmo diploma legal.

3.3. Durante o prazo que perdurar a prestação de serviço contratado, o preço não sofrerá qualquer reajuste ou atualização monetária, não podendo ser invocada a dúvida ou hipótese para modificações ou alterações do valor proposto.

3.4. Nas renovações, após um ano de vigência do ajuste, poderá ser reajustado o valor pago mensalmente pela prestação de serviços, de acordo com a variação da inflação oficial do período anterior, mediante a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. O presente AVISO ficará ABERTO POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site para apresentação de propostas complementares, e os respectivos documentos poderão ser entregues diretamente no Departamento de Licitações do Município no endereço da Rua Major Soares, n.º 1.236, no centro da cidade de São José da Bela Vista-SP, CEP nº 14.440-005, Telefone: (016) 3142-8101 ou encaminhados no e-mail: licitacao@sjbelavista.sp.gov.br, preferencialmente fazendo referência ao número do procedimento de dispensa, até a data e horário limite.

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1 A documentação necessária para a habilitação está descrita no item 9.1.1.1 a 9.1.1.3 do termo de referência.

4.3 Proposta de Preços/Cotação:

4.3.1 A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III deste Edital.

4.3.2 As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder o limite do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021. Devendo obedecer ao valor estipulado pela legislação.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias após o recebimento e liquidação da Nota Fiscal pela Administração, desde que os serviços tenham sido devidamente executados, recebidos e atestados pelo responsável designado.

5.2. Para realização dos pagamentos, o proponente vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

durante processo de habilitação.

6.0 – DAS PENALIDADES:

6.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, o Contratado/adjudicatário que: não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não manter a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modo inidôneo, dentro outras condutas previstas na Lei n.º 14.133/2021.

6.2. O Contratado/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

6.4. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item/serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

6.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

6.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 Poderá o Município revogar o presente aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2 O Município deverá anular o presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3 A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no §3º, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

São José da Bela Vista - SP, 11 de setembro de 2026.

WALTER CÁSSIO CARVALHO FACCIROLI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA
SÃO PAULO

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO.

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo nº 5030/2026

DFD nº 0030/2026

2. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

O objeto deste é a contratação de empresa especializada para o **FORNECIMENTO/AQUISIÇÃO DE UNIFORMES** destinados aos funcionários da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), com as respectivas quantidades e valores descritos no Termo de Referência.

2.1. Descritivo:

Item	Qtd.	Unid.	Produtos	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1.	22	UNID	Camiseta pólo Piquet manga curta cor ver med, gola punho launa, tamanhos: M=4 e G=18	R\$ 74,90	R\$ 1.647,80
2.	8	UNID	Camiseta pólo Piquet manga curta cor ver med, gola punho launa, tamanho: GG=8	R\$ 89,90	R\$ 719,20
3.	10	UNID	Camiseta feminina PV manga curta verde seleção, tamanhos: M=8 e G=2	R\$ 29,90	R\$ 299,00
4.	4	UNID	Camiseta feminina PV manga curta verde seleção, tamanho: GG G1=4	R\$ 35,90	R\$ 143,60
5.	8	UNID	Camiseta feminina social manga curta poliéster e algodão, tamanhos: M=4 e G=4	R\$ 129,90	R\$ 1.039,20
6.	2	UNID	Camiseta feminina social manga curta poliéster e algodão, tamanho: GG=2	R\$ 155,90	R\$ 311,80
7.	28	UNID	Jaleco ML GL esporte 3 bolsos microfibra c deta verde musgo, tamanhos: M=16 e G=12	R\$ 139,90	R\$ 3.917,20
8.	4	UNID	Jaleco ML c/cobre bot, elst mang, tamanhos: GG=2 e G1=2	R\$ 139,90	R\$ 559,60
9.	82	SV	Bordado BRASÃO	R\$ 16,00	R\$ 1.312,00
10.	82	SV	Bordado Nome e função	R\$ 8,00	R\$ 656,00

VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO DO CERTAME: - R\$ 10.717,40 (DEZ MIL SETECENTOS E DEZESETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

2.2. Tipo do bem:

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 4º do Decreto Municipal nº. 2021/2023 se caracterizando como Bens de Consumo.

2.3. Prazo de vigência:

A contratação será formalizada mediante a celebração de **instrumento contratual**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021.

Embora o objeto consista na confecção e fornecimento de uniformes, com entrega imediata e integral, a Administração optará pela formalização mediante contrato, a fim de estabelecer de forma clara e objetiva as condições de execução, as obrigações das partes, os prazos e condições de entrega, os critérios de recebimento, as condições de pagamento, a fiscalização contratual e as demais disposições necessárias à adequada execução do objeto.

O instrumento contratual deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada, constituindo-se no instrumento formal para reger a relação entre a Administração e a empresa contratada.

O prazo para execução do objeto será de até 30(dias), contados do recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de fornecimento de uniformes operacionais e de proteção aos servidores e profissionais que atuam na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), assegurando a padronização, a identificação funcional imediata perante os usuários do serviço público e o cumprimento das normas de biossegurança e higiene no ambiente de saúde.

A utilização de uniformes adequados no ambiente hospitalar e de urgência/emergência cumpre papel fundamental na prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde, evitando a contaminação cruzada entre o ambiente de trabalho e o meio externo. Além disso, garante a proteção individual do trabalhador diante de possíveis exposições a agentes biológicos e fluidos corporais, em alinhamento às diretrizes de segurança e saúde no trabalho.

Outrossim, a identificação clara e padronizada dos profissionais que integram as equipes de atendimento, apoio e recepção da UPA promove a organização do fluxo de trabalho, facilita a orientação dos pacientes e acompanhantes e confere maior segurança institucional às rotinas operacionais da unidade.

Considerando o desgaste natural das peças pelo uso diário e pelas lavagens constantes exigidas pelo ambiente de saúde, faz-se necessária a aquisição de novos vestuários para suprir a demanda da equipe, garantindo condições adequadas, dignas e padronizadas para o desempenho das atividades laborais dos profissionais da saúde.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

A solução compreende a aquisição e entrega integral de vestuários/uniformes profissionais confeccionados com materiais de primeira qualidade, alta durabilidade e caimento adequado, destinados aos profissionais da Unidade de Pronto Atendimento (UPA).

O ciclo de vida do objeto abrange desde a fase de fabricação/confeção das peças, passando pela conferência, entrega, uso contínuo no ambiente de urgência e emergência e as constantes etapas de higienização/lavagem hospitalar, devendo as peças manter suas características estruturais, de cor, resistência e dimensões durante toda a sua vida útil estimada.

A contratada deverá garantir a qualidade dos tecidos, costuras, aviamentos e acabamentos, responsabilizando-se pela substituição de qualquer peça que apresente defeitos de fabricação, encolhimento excessivo, desbotamento precoce ou alteração na especificação exigida no prazo de garantia.

4.1. Regras Gerais de Confeção e Padrão:

- **Personalização / Bordados:** As peças deverão conter o logotipo oficial do Município/UPA e/ou a identificação da categoria profissional, conforme layout, cores e dimensões a serem fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde após a formalização da contratação.
- **Garantia:** As peças deverão ter garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação, desfiamento indevido ou desbotamento precoce das cores.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. Qualificação e Normas Técnicas:

- **5.1.1.** A CONTRATADA deverá ser empresa especializada do ramo, estando devidamente regularizada para o fornecimento do objeto licitado.
- **5.1.2.** Todos os materiais utilizados na confecção dos uniformes (tecidos, linhas, botões, zíperes, elásticos e tintas de bordado/serigrafia) deverão ser de primeira qualidade, de fabricação recente e sem defeitos ou imperfeições.
- **5.1.3.** As peças confeccionadas deverão respeitar as especificações de tecido, gramatura, composição e padrão de cores exigido neste Termo de Referência, garantindo resistência às lavagens frequentes exigidas no ambiente hospitalar.

5.2. Da Troca e Garantia dos Produtos:

- **5.4.1.** Os uniformes fornecidos deverão contar com **garantia mínima de 90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, desfiamentos, manchas, falhas em zíperes/botões, desbotamento precoce ou encolhimento fora dos padrões aceitáveis da indústria têxtil.
- **5.4.2.** Identificado qualquer defeito de fabricação ou inconformidade no tamanho/modelo fornecido, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição da peça no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

5.5. Do Frete e Custos Adicionais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

- **5.5.1.** Todos os custos com frete, carga, descarga, transporte, impostos, taxas e embalagens para a entrega dos uniformes no local indicado pela CONTRATANTE correm por conta e risco exclusivo da CONTRATADA.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. Da forma de execução:

6.1.1. A execução/entrega do objeto será realizada em parcela **única**, após a emissão – pelo Setor Responsável – da Autorização de Fornecimento expedida durante o período de validade do contrato.

A entrega deverá ocorrer de forma única, com prazo máximo de até 30 (trinta dias).

- Esclarecimentos sobre as Autorizações de Fornecimento e entregas poderão ser obtidos através do endereço de e-mail saudesjbv@sjbelavista.sp.gov.br.
- **A nota fiscal deverá ser entregue uma via juntamente com o produto e enviado uma cópia para o e-mail saudesjbv@sjbelavista.sp.gov.br. Apenas a Secretária de Saúde é responsável pelo recebimento da nota fiscal via e-mail.**

6.1.2. A entrega do objeto é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo a mesma possuir todos os meios para a sua efetivação, o que inclui pessoal habilitado para realizar o descarregamento, de acordo com as normas vigentes e instruções do Edital e do Termo de Referência.

6.1.3. Todos os custos relacionados com a entrega do objeto, incluindo as despesas com transporte, frete, taxas, tributos ou seguros são de total responsabilidade da Contratada.

6.1.4. Os contratos de aquisição decorrentes do contrato serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.1.5. A detentora do contrato é obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.1.6. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de pedido de compra.

6.1.7. O fornecedor, quando do recebimento do pedido de compra/nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem realizou o recebimento.

6.1.8. A contratação somente será considerada concluída mediante o recebimento definitivo, expedido por servidor responsável pelo acompanhamento da prestação de serviço(s)/entrega do(s) bem(ns).

6.1.9. Não serão recebidos materiais com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência.

6.1.10. A Contratada deverá possuir condições tais que garantam a presteza, responsabilidade, segurança e eficácia na execução do objeto, de modo a obter pleno resultado na realização dos serviços mencionados neste instrumento.

6.2. Do local e da entrega da execução:

Pronto Atendimento Municipal – R. Capitão Anselmo Diniz, nº 1609 – Centro – São José da Bela Vista-SP – CEP 14.440-005.

6.2.1. A contratada deverá entregar os produtos, conforme data e horários estabelecidos pelo cronograma de entrega encaminhado pelo Departamento de Compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO.

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (a) servidor (a), Sr (a). **Geovana da Silva Oliveira**, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº14. 133/2021, art.117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

7.7. Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 17 do Decreto Municipal nº 2022/2023, sem prejuízo das competências legais expressas na Lei 14.133/21, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 17, inciso II do Decreto Municipal nº 2022/2023;
- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.8. Constituir rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento do empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostila mento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

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

7.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da entrega dos produtos.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

8.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.5.1. Entrega do material nas condições solicitadas.

8.5.1.1 Os itens serão conferidos pelo fiscal do contrato, ou responsável diretor, presente no local, comprovando o recebimento por meio de assinatura na nota fiscal.

8.6. Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de trinta dias (30) dias para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. a data da emissão;
2. os dados do contrato;
3. órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.6.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.3 A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.6.4 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.6.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.6.6 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.6.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

8.7. Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no **prazo de trinta (30) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.8. Forma de Pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa vencedora da licitação e que foi efetivamente contratada.

Neste sentido, caso a empresa vencedora da licitação não tenha prestado tais informações na proposta adequada ao último lance ofertado, nos exatos termos da cláusula do Edital, o pregoeiro poderá diligenciar junto a empresa para que indique referidas informações antecipadamente a fase de habilitação dos licitantes, sob pena de futura obstrução dos pagamentos pela tesouraria ante a carência de informações bancárias que possibilitem o efetivo pagamento por parte da Municipalidade.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

9.1. Formas de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9.1.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 12 e seguintes do Decreto Municipal nº 2024/2023 e, para tanto, deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1.1. Habilitação jurídica.

A documentação relativa à **habilitação jurídica da empresa**, cujo **objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado**, consistirá em:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) No caso de MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do micro empreendedor;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização em se tratando 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;
- g) Certidão ou ficha cadastral da Junta Comercial, da sede da licitante, comprovando a qualidade de ME, EPP ou MEI. (Esse documento é obrigatório apenas para ME/EPP/MEI).

9.1.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)**;
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual – CADIN:** referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;
- e) **Prova de regularidade para com a Procuradoria Estadual** referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pelo Site do Contribuinte da Dívida Ativa;
- f) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliária)** referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Prefeitura Municipal do domicílio do licitante.
- g) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- h) **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, que deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e/ou trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurada prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

O prazo para regularização fiscal e/ou trabalhista será contado a partir da adjudicação objeto da licitação ao licitante vencedor e homologação o procedimento licitatório.

A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1.3. Qualificação Econômico-Financeira.

De forma a demonstrar a prova de **Qualificação Econômico-Financeira**, os licitantes deverão apresentar:

- a) **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.717,40 (DEZ MIL SETECENTOS E DEZESSETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

Nos termos da legislação orçamentária vigente, as despesas serão empenhadas de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício, podendo a dotação ser suplementada, se necessário, para garantir a integral execução do objeto contratado.

Aline R. Lioni Brando
Secretária de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA
SÃO PAULO

ANEXO II

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

MINUTA DE CONTRATO

OBS.: O CONTRATO, NO CASO DO PRESENTE PROCEDIMENTO, PODERÁ SER SUBSTITUÍDO PELA NOTA DE EMPENHO DE DESPESA, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA OU ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO NA FORMA DO ARTIGO 95, “CAPUT”, DA LEI 14.133/21.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA *****.

Contrato nº *****/**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXX, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXX nº XXX, no centro da cidade de XXXXXXXXXXX-SP, CEP nº XXXXXXXXXXXXXXX, Telefone: (016) XXXXXXXXXXX, representado por seu Prefeito Municipal XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato denominado CONTRATANTE, e ***** Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob nº *****, com sede na Av. *****, cidade de *****, neste ato representada por seu *****, Sr. *****, doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista o procedimento de dispensa de licitação nº *****/20**, de conformidade com a Lei nº 14.133/21, firmam o presente contrato mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a execução de *****.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor global do presente Contrato será de R\$*****.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobrir as despesas do presente Contrato correrão por conta da dotação orçamentária *****.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1.O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

5.1.A CONTRATADA fica sujeito às disposições dos art. 105 da Lei nº 14.133/21;

5.2 Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

5.4.O valor da multa poderá ser descontado do pagamento do faturamento apresentado pela licitante, e caso este não baste, da garantia da execução contratual, se for o caso;

5.5.A CONTRATADA se obriga a executar os serviços de acordo com o Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA SÃO PAULO

Referência constante do procedimento de dispensa de licitação e com as especificações contidas no Aviso de Dispensa, que fazem parte integrante do procedimento, independente de transcrição e/ou traslado;

5.6.A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Contrato;

5.7.No caso de a contratada estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

5.8.No caso de a contratada estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1.O Município através de sua Secretaria *****, realizará a gestão do contrato, conforme o artigo 25 da Lei 14.133/21;

6.2.A fiscalização do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) municipal Sr.(a) *****, conforme o artigo 25 da Lei 14.133/21;

6.3.A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1.A vigência do presente Contrato será a partir de ***** até *****, admitida a prorrogação nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações

7.2.Em caso de prorrogação do contrato, nos termos do item 7.1, seu valor poderá ser reajustado, aplicando a variação do IPCA-IBGE acumulado no período dos 12 meses a contar da apresentação da proposta.

CLÁUSULA OITAVA – DO ADITAMENTO

8.1.O presente Contrato poderá ser modificado, através de TERMO ADITIVO, por causa superveniente, força maior, ordem legal, conveniência Administrativa, desde que haja interesse da administração nos termos da Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1. O presente Contrato será publicado no sítio do Município no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – O presente contrato está vinculado ao procedimento de Dispensa de Licitação nº *****/20** e à Lei nº 14.133/21, mesmo nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de XXXXXXXXXXXXXXXX-SP, como competente para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA
SÃO PAULO**

solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito juntamente com as testemunhas abaixo firmadas, que declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX-SP, ***** de ***** de 20****.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

Contratante

LTDA

Contratado

Testemunhas:-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA
SÃO PAULO

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(DEVERÁ ESTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 0030/2026

PROCESSO Nº 5030/2026

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01				R\$	R\$
VALOR TOTAL					

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

Razão social - N.º do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX-SP, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.