



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

### **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **I – OBJETO:**

O presente Pregão tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR.

1.1 Conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

1.1.1 Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

1.1.2 Valor estimado do objeto: R\$ 465.101,00

#### **II – JUSTIFICATIVA**

2.1. Justifica-se a aquisição dos Materiais Médicos Hospitalares, destinados a atender às necessidades e demandas das Unidades Básicas de Saúde e Unidades de Atendimento Especializado: buscando dar continuidade no fornecimento deles com qualidade, eficiência e rapidez, visando exclusivamente o bem-estar do paciente. Justifica-se, ainda a aquisição, pelo fato do Município de AREIAS/SP ter o dever de promover a saúde dos usuários do SUS. E tendo em vista a necessidade daquele cumprir suas obrigações.

#### **III – FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

3.1. A entrega dos produtos registrados será efetuada de maneira parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, após a prévia expedição do Pedido de Compra preenchido em modelo próprio da Prefeitura do Município de AREIAS, datados e assinados pelo Departamento de Compras e Licitações.

3.2. A confirmação do pedido será repassada à DETENTORA pelos meios existentes de comunicação de forma a abreviar o feito (fax, e-mail).



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

3.3. As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua AREIAS/SP, das 08 às 15 horas, com prévio agendamento, através do telefone (12)3102-1200, quando da formalização do respectivo Pedido de Compra. Correndo por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como transporte, embalagens, descarga, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

3.4. O prazo para entrega dos Materiais será de 15 (quinze) dias corridos contados da transmissão do Pedido de Compra,

3.5. Constatada irregularidade na entrega de produto, a DETENTORA se obriga em trocá-lo imediatamente ou complementar a quantidade requerida, conforme o caso, sob pena de sujeitar-se a aplicação de multa ou rescisão do Registro de Preço, nos termos legais.

3.6. A unidade recebedora da mercadoria rejeitará no todo ou em parte o produto que estiver em desacordo com o Edital. Se o produto não corresponder às exigências, será recusado/devolvido, ficando a DETENTORA obrigada a substituí-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

## **IV – VIGÊNCIA DA ATA E REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

4.1. O prazo de validade do Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o Art 84, da lei 14.133/2021.

4.3. O departamento de compras e licitações promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

4.4. Comprovada a redução de preço praticado no mercado nas mesmas condições do registro e, definindo o novo preço máximo a ser pago, a DETENTORA será convocada para a devida alteração do valor registrado.



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

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

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

4.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.5.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **4.6 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.6.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.6.2 apresentações de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.6.3 demonstrações de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.6.4. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.6.5 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

4.6.6. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.6.7 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.6.8 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6.9 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

## **4.7 - Dos limites para as adesões**

4.7.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.7.3 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item

4.7.4 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

4.7.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4-8 - Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **V – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1. Os materiais médico-hospitalares deverão ser entregues em embalagens contendo a data de fabricação, o número do lote, o prazo de validade e outras informações de acordo com a legislação pertinente.

5.2. Os dados de número de lote e prazo de validade também deverão estar presentes nas embalagens primárias dos materiais.

5.3. O prazo de validade dos materiais, quando da entrega, deverá corresponder a, no mínimo, 2/3 (dois terços) do prazo de validade total dos mesmos, contado da data de fabricação.

5.4. A entrega de produto com prazo de validade inferior ao item anterior obriga a DETENTORA a enviar, juntamente com o material, um Termo de Compromisso de troca do produto, sendo facultado à unidade recebedora o recebimento da entrega.

5.5. Reserva-se ao Município o direito de solicitar da empresa DETENTORA, Laudo Analítico - Laboratorial dos produtos oferecidos, expedido por laboratório oficial ou laboratório particular sem ônus para o Município.

5.6. Os materiais fornecidos deverão corresponder à marca registrada no contrato. Somente em casos de descontinuidade de fabricação e atestados pelo próprio fabricante, serão aceitas marcas alternativas, devendo ser atendidas as mesmas qualificações técnicas previstas no presente documento.

5.7. Não serão aceitos no momento de entrega embalagens com avarias ou sinais de violação de qualquer tipo.



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

5.8. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

## **VI – HABILITAÇÃO**

6.1. Na fase de habilitação o representante de cada licitante deverá apresentar, os documentos de habilitação;

6.2. A proposta comercial deverá vir acompanhada de:

6.2.1. Comprovação da regularidade do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), através de cópia autenticada do registro ou da isenção, ou de notificação ou cadastramento, ou ainda, se for o caso, comprovar que o produto não está sob controle sanitário.

6.2.1.1. Para a comprovação de que trata o item acima, também serão aceitos “prints” de páginas do sítio da ANVISA, que estarão sujeitos à confirmação pela Comissão de Julgamento de Licitação.

6.2.1.2. Estando o registro vencido, a licitante deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro e do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na desclassificação do item cotado.

6.2.3. Cópia da regularidade das boas práticas de fabricação e controle por linha de produção/produto do fabricante do material ofertado através dos documentos: Certificado de Boas Práticas ou publicação da concessão no DOU.

6.2.3.1. Para a comprovação de que trata o item acima, também serão aceitos “prints” de páginas do sítio da ANVISA, que estarão sujeitos à confirmação pela Comissão de Julgamento de Licitação.

6.2.4. Os documentos que acompanham a proposta serão analisados do licitante que apresentar a melhor proposta por equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. A análise dos documentos de habilitação somente será realizada do licitante que apresentar a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

6.4. Dentre os documentos de habilitação deverão conter documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

6.4.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:

6.4.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.4.1.2. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, sendo que as sociedades por ações apresentarão também os documentos de eleição de seus administradores.

6.4.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

6.4.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.4.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

6.4.2.1. Deverá(ão) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, em cópia acompanhada do original ou autenticada por cartório competente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, qual seja, fornecimento de material, condizente com os consolidados na Súmula 24 do TCE.; assim considerados 50% da quantidade estimada de cada lote que a licitante participar.

6.4.2.2. Cópia autenticada da autorização de funcionamento (AFE), da empresa proponente, emitida pelo órgão competente da ANVISA.

6.4.2.3. Cópia autenticada da licença de funcionamento (Alvará Sanitário) atualizada, ou cadastramento definitivo da empresa proponente emitidos por órgão da Vigilância Sanitária local.



# Prefeitura Municipal de Areias

Estado de São Paulo

Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000

6.4.2.4. Comprovação de responsabilidade técnica profissional da empresa proponente, exercida por um profissional competente, dentro do prazo de validade, através da Certidão de Responsabilidade Técnica (CRT).

6.4.2.5. Quando o vencedor não seja o fabricante do produto, deverá apresentar a "Declaração de seu credenciamento como distribuidor junto à empresa detentora do registro do produto

6.4.2.6. Deverá apresentar documentação comprobatória de que; quando o transporte for próprio deverá apresentar licença sanitária para transporte. Sendo o transporte terceirizado, eles também deverão possuir Licença Sanitária para transporte de produtos de interesse à saúde

6.4.3. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:

6.4.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.4.3.2. - Somente as empresas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balanço de abertura.

6.4.3.3. - Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{RC + ELP} \geq a 1,00$$

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq a 1,00$$

$$IE = AT \frac{PC + PE}{a} \leq a 0,50$$

onde:



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

ILG = Índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo), maior ou igual a 1,00.

ILC = Índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,00.

IE = Índice de Endividamento (define o nível de endividamento da empresa), menor ou igual a 0,50.

6.4.3.4 - Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

6.4.3.5. - As empresas que estejam em Recuperação Judicial poderão participar do certame, juntando no envelope habilitação, o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula nº 50, do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.4.3.6. - As empresas, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento), do valor estimado para a contratação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.4.4. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:

6.4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

6.4.4.2. Prova de inscrição no cadastro estadual e/ou municipal, conforme o caso, de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

6.4.4.3. Certidão Conjunta de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo a regularidade para com a Seguridade Social (INSS), conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

6.4.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;

6.4.4.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

6.4.4.6. Prova de regularidade trabalhista mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida gratuita e eletronicamente através do site [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br), para comprovar a regularidade de débitos perante a Justiça do Trabalho.

6.4.4.7. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.4.5. O cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente.

## 6.5. DAS AMOSTRAS

Será solicitado ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar apresentação das amostras dos itens licitados, a fim de ratificar a veracidade das informações prestadas junto aos documentos apresentados para análise, seguindo as seguintes regras:

6.5.1. As amostras deverão ser entregues no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da solicitação do(a) pregoeiro(a).

6.5.2. A entrega deverá ocorrer no Almojarifado da Saúde localizado na Rua Prefeito Benedicto de Oliveira Ramos, 62 - Centro, Areias – Cep: 12.820-000

6.5.3. As amostras entregues, que deverão estar acondicionadas em invólucros lacrados, serão submetidas à análise por parte de equipe com qualificação técnica adequada, designada pela Secretaria Municipal de Saúde, a quem caberá à elaboração de laudo acerca da aceitabilidade das amostras quanto ao objeto da licitação.

6.5.4. Não havendo o encaminhamento das amostras no prazo e na forma previstos ou julgadas como não condizentes com o especificado em edital, o(a)



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

Pregoeiro(a) julgará desclassificada a proponente e solicitará amostras da licitante autora do lance subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a obtenção de amostras condizentes com a especificação indicada no processo licitatório.

6.5.5. As marcas reprovadas durante o processo de análise, não serão novamente aceitas, mesmo que sejam entregues por outro fornecedor.

6.5.6. Após a conclusão do Processo licitatório e sua devida adjudicação, as amostras ficarão a disposição dos seus respectivos fornecedores para retirada, pelo prazo de 05 (cinco) dias, no mesmo endereço informado no subitem 5.5.2.

## **VII – RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

7.1. O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

7.1.1. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital e/ou na Ata de Registro de Preços;

7.1.2. Quando o fornecedor não cumprir com a entrega e a qualidade dos produtos, sem justificativa aceitável;

7.1.3. Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado caso se tornar superior ao praticado no mercado;

7.1.4. Por razões de interesse público, devidamente justificado;

7.1.5. Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

7.1.6 A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no Artigo 137, da Lei Federal n. 14.133/2021, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se mostrarem cabíveis em processo administrativo regular.

7.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

## **VIII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

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

8.2. Após a assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

8.3. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

8.4. O fiscal da ata de registro de preços acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.5. O fiscal da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,);

8.6. O fiscal da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.8. O gestor da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

8.9. O gestor e fiscal da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

8.11. O gestor da ata de registro de preços 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.

8.13. O gestor da ata de registro de preços 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.

## **IX – PAGAMENTO**

9.1. Os pagamentos devidos à DETENTORA serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura, e será feito por meio de crédito em conta corrente a ser fornecida pela DETENTORA.

9.2. Correrão por conta exclusiva da DETENTORA:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

9.3. Sendo constatado erro na nota fiscal, o mesmo não será aceito e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

correção, contando-se o prazo estabelecido no item 8.1 desta Ata, a partir da data de sua reapresentação.

9.4. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a DETENTORA suspenda a entrega dos produtos bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

## **X – SANÇÕES**

10.1. Pela inexecução parcial ou total do ajuste, a Administração poderá aplicar a DETENTORA, garantida a esta última prévia defesa, a aplicação das sanções previstas no Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal e demais normas pertinentes conforme segue:

10.2. I - advertência;

10.3. II - multa;

10.4. III - impedimento de licitar e contratar;

10.5. IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

10.7. I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.8. II - As peculiaridades do caso concreto;

10.9. III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.10. IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.12.- As penalidades referidas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções administrativas ou penais previstas em Lei.

10.13.- As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos, podendo, entretanto, conforme o caso, serem inscritas para constituir dívida ativa na forma da Lei, caso em que estarão sujeitas ao procedimento executivo.

10.14.- O prazo para pagamento de multa será de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

10.15. - Para aplicação das penalidades fica garantida a defesa prévia, no prazo de 05(cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa e impedimento de contratar com Administração Pública e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, contadas da intimação.

10.16. - O(s) valor(es) da(s) multa(s) aplicada(s) será(ão) recolhido(s) aos cofres da Prefeitura do Município de AREIAS/SP, dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial, que se tornará parte integrante deste processo, ficando autorizado a retenção de créditos da DETENTORA junto à PM, no momento da penalidade, sem embargo de eventual inscrição na dívida ativa.

10.17. O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

10.18. A importância relativa às multas será descontada no primeiro pagamento, a ser efetuado à contratada.

10.19. As penalidades impostas serão anotadas nas respectivas fichas cadastrais, a qual ficará impedida de contratar com a Municipalidade pelo período mínimo de 02 (dois) anos.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **XI - DAS OBRIGAÇÕES**

11.1. São obrigações da Detentora:

11.1.1. Fornecer os produtos dentro dos padrões de qualidade exigidos e com prazos de validade em vigor;

11.1.2. Obedecer aos prazos de entrega estipulados na cláusula Segunda;

11.1.3. Manter durante toda a execução desta Ata, compatibilidade com as obrigações assumidas bem como de todas as condições de habilitação e qualidade exigida.

11.1.4. Substituir no total ou em parte, o objeto desta Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



# *Prefeitura Municipal de Areias*

*Estado de São Paulo*

*Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 820 000*

11.1.5. Ressarcir integralmente eventuais danos causados à Administração, ainda que a Administração já tenha procedido com a aplicação de multas, glosas ou qualquer outra sanção administrativa prevista desta Ata.

11.2. São obrigações da Contratante:

11.2.1. Fornecer todos os dados e especificações necessárias a completa e correta execução dos serviços

11.2.2. Efetuar os pagamentos à DETENTORA dentro do prazo estipulado nesta Ata de Registro de Preços;

11.2.3. Comunicar à DETENTORA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.

## **XII – FORO**

12.1. Fica eleito o Foro do Município de QUELUZ/SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 com o Decreto Federal nº 9.488 /2018.

**PAULO HENRIQUE DE SOUZA COUTINHO**

Prefeito Municipal