



PREFEITURA  
**RIO GRANDE  
DA SERRA**

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO

# EDITAL



 11 2770-3000 | Ramal 1023

 [administracao@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:administracao@riograndedaserra.sp.gov.br)

 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



**EDITAL N° 136263/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 126/2026**

**DISPENSA ELETRÔNICA N° 04/2026**

**OBJETO:** Aquisição de 24 (vinte e quatro) unidades de Sensor de Monitoramento Intersticial de Glicemia Freestyle Libre 2 Plus, com duração de 15 dias, para atendimento de paciente da Farmácia de Demanda Judicial da Secretaria de Saúde do Município de Rio Grande da Serra, conforme especificações e condições do Termo de Referência anexo.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, CNPJ sob o nº 46.522.975/0001-80, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **AQUISIÇÃO** do objeto em epígrafe, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O procedimento subordina-se às disposições do art. 75 inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelo Decreto Municipal nº 3.193, de 18 de março de 2025, e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

**INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 13/03/2026 - 10:00 horas

**FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 18/03/2026 - 10:00 horas

**Data da Disputa:** 19/03/2026 – 09:00 horas

**Link:** <https://www.bnc.org.br>

**Horário da Fase de Lances:** 09:00 às 15:00 horas

**TIPO:** MENOR PREÇO – Exclusivo para ME - EPP.



 11 2770-3000 | Ramal 1023

 administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



## 1. OBJETO

1.1. Aquisição de 24 (vinte e quatro) unidades de Sensor de Monitoramento Intersticial de Glicemia Freestyle Libre 2 Plus, com duração de 15 dias, para atendimento de paciente da Farmácia de Demanda Judicial da Secretaria de Saúde do Município de Rio Grande da Serra, conforme especificações e condições do Termo de Referência anexo.

## 2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. As especificações e condições da contratação deverão seguir integralmente o disposto no **Termo de Referência**, anexo a este edital.

### 2.2. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor previamente estimado em **R\$ 11.043,20 (onze mil e quarenta e três reais e vinte centavos)**.

## 3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E OBRIGAÇÕES

3.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência anexo e na legislação vigente, assumindo os riscos e despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.

3.2. São obrigações principais da Contratada, sem prejuízo das demais constantes do Termo de Referência:

- a) Fornecer o objeto estritamente conforme as especificações exigidas, na marca e modelo exato Freestyle Libre 2 Plus, com duração de 15 dias por unidade;
- b) Garantir validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega; caso a validade disponível seja inferior, o fornecedor deverá informar previamente à Secretaria de Saúde e apresentar, no ato da entrega, Carta de Comprometimento de Troca por produto com validade maior, sem ônus adicional à Administração;
- c) Assegurar que todos os rótulos, embalagens e informações do produto estejam em língua portuguesa, em conformidade com o art. 31 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- d) Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação (subcontratação vedada, conforme item 7 do Termo de Referência);





- e) Prestar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, conforme art. 26 do Código de Defesa do Consumidor, ou garantia superior oferecida pelo fabricante, sem custo adicional à Administração;
- f) Cumprir as demais obrigações detalhadas nos itens 6 (Requisitos para Aquisição), 9 (Garantia do Produto), 11 (Obrigações da Contratada) e 12 (Modelo de Execução do Objeto / Prazos e Condições) do Termo de Referência anexo, incluindo entrega parcelada, comunicação imediata de impossibilidades, substituição de produtos defeituosos, manutenção de condições de habilitação, entre outras.

**3.3.** O descumprimento de qualquer obrigação sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade), sem prejuízo de responsabilização civil e penal.

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** Prazo de entrega: até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

Local de entrega: Almoxarifado da Saúde – Rua Prefeito Cido Franco nº 500, Vila Arnould, Rio Grande da Serra/SP, CEP 09450-000, de segunda a sexta, das 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h30.

Forma: parcelada em duas entregas semestrais (12 + 12 unidades), conforme cronograma do Termo de Referência (item 12.3).

**4.2** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimentos desta condição, deverá ser comunicado e devidamente justificado o fato ao Departamento de Compras ou a Secretaria de Administração.

**4.3** Não será admitida fornecimento dos produtos pela Contratada nem o seu recebimento pela Administração sem que previamente tenham sido emitidas a AF (Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelo órgão ou unidade emitente, ou a respectiva Nota de Empenho da despesa.

**4.4** A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos. Os produtos a serem fornecidos deverão estar em conformidade com as normas e resoluções vigentes no país.

**4.5** Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos correrão por



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra – SP



conta exclusiva da empresa que vier a ser contratada.

**4.6** Caso a Administração perceba a possibilidade de caracterização de infração penal, cópias dos autos poderão ser encaminhadas à autoridade competente, para apuração.

## **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas decorrentes desta compra ocorrerão por conta da dotação orçamentária abaixo discriminada.

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
-----------------------------

09.01.10.303.0018.2.042.339091.01.3100000
---

Fonte: recursos do orçamento municipal – Secretaria de Saúde – exercício 2026

## **6. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

**6.1.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema do Banco Nacional de Compras (BNC), disponível no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). ou direcionado a partir do portal oficial do município: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/licitacoes-2/>. Contato informações BNC: (42) 3026-4550.

## **7. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

**7.1.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica supracitado, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

**7.1.1.** A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;





**7.1.2. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;**

**7.1.3. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;**

**7.1.4. A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;**

**7.1.5. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;**

**7.1.6. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**7.2. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.**

**7.2.1. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:**

**a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;**

**b) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;**

**c) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seu(s) anexo(s);**

**d) Que assume a responsabilidade pelas transações que foram efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;**

**e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;**





f) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

## 8. FASE DE LANCES

**8.1.** A partir das **09:00 horas** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, **a sessão pública será aberta para o envio de lances públicos e sucessivos**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso, observado o prazo de 03 (três) dias úteis para abertura do procedimento e envio de lances contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

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

**8.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, com intervalo mínimo de R\$ 20,00.

**8.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto e com 1 minuto com relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.4.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

## 9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

**9.1.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**9.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



**9.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

**9.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**9.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

**9.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta readequada ao último lance ofertado, e se necessário, será solicitado também o envio de documentos complementares.

**9.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**9.5.** A proposta final dos vencedores, bem como os documentos exigidos para habilitação deve ser enviada por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, duas horas, podendo ser prorrogável a critério do condutor.

**9.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**9.6.1.** Contiver vícios insanáveis;

**9.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**9.6.3.** Permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**9.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**9.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.





**9.7.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**9.7.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.7.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas Provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**9.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que se comprove a exequibilidade da proposta.

**9.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**9.10.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**9.11.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

**9.12.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



 11 2770-3000 | Ramal 1023

 administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



**9.14. Análise Técnica e de Conformidade do Produto (pós-fase de lances)**

O fornecedor classificado em primeiro lugar deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances, apresentar:

**9.14.1.** Catálogo e/ou ficha técnica do produto (em língua portuguesa, contendo descrição técnica completa, imagens, marca, modelo e especificações, especialmente quanto à duração de 15 dias do sensor).

**Envio: via e-mail para [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br), com cópia para o sistema BNC se possível.**

**9.15.** A Secretaria de Saúde (área requisitante) analisará a adequação às especificações do Termo de Referência. Será motivo de desclassificação:

- a) Desconformidade nas especificações técnicas (duração do sensor, modelo exato Freestyle Libre 2 Plus etc.);
- b) Ausência ou irregularidade no registro vigente na ANVISA;
- c) Qualidade inadequada da embalagem ou rotulagem (não em português, conforme art. 31 do Código de Defesa do Consumidor).

**9.16.** Caso necessário, poderá ser solicitada substituição ou apresentação de novo produto homologado, sem alteração de preço.

## **10. HABILITAÇÃO**

### **Habilitação jurídica**

**10.1. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

**10.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





**10.3. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**10.5.** documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**10.6.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.7.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.8.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

**10.9.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



**10.10.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.11.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.12.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.13.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**10.14.** Os documentos exigidos para habilitação devem ser enviados por meio do sistema, em formato digital, ficando a critério do condutor solicitar, seja no ato do cadastro da dispensa ou no prazo de **no mínimo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação, **podendo ser prorrogável a critério do condutor**.

**10.15.** Outros documentos poderão ser solicitados caso se julgue necessário na aba “documentos do processo” no sistema BNC, bem como no Termo de Referência.

**10.16.** O fornecedor que não inserir na plataforma a documentação complementar solicitada, no prazo definido do item **10.14.**, será inabilitado.

**10.17.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta ou de forma intempestiva.

**10.17.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, examinar-se-á proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma



 11 2770-3000 | Ramal 1023

 administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**10.17.2.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

### **Habilitação Técnico-Sanitária**

**10.18** (Qualificação Técnica – art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

**10.18.1.** Alvará ou Licença de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, em nome da empresa licitante, compatível com o objeto (comércio/distribuição de produtos para saúde).

**10.18.2.** Autorização de funcionamento da empresa emitida pela ANVISA (ou equivalente), ou comprovação de regularidade sanitária.

**10.18.3.** Registro ou Cadastro do produto no Ministério da Saúde / ANVISA (RMS ou equivalente), com comprovação de registro vigente do sensor na ANVISA (ou Certificado de Dispensa de Registro, se aplicável).

**10.18.4.** Os documentos deverão ser enviados digitalmente pelo sistema BNC no prazo estipulado para habilitação.

## **11. RECURSOS**

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação ou da lavratura da ata.

**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2.** O prazo para a **manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos, após o termino da sessão e aviso do condutor do processo.**





**11.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.3.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema ou endereço eletrônico fornecido pelo agente de contratação.

**11.3.5.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema ou endereço eletrônico disponibilizado pelo agente de contratação. Não serão aceitos recursos fora do prazo.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**11.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, somente presencialmente no Departamento de Licitações.

## **12. SANÇÕES**

**12.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer infrações previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21, quais sejam:



 11 2770-3000 | Ramal 1023

 administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



- I** - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos produtos públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei vigente as seguintes sanções:

- I** - Advertência;
- II** - Multa;
- III** - Impedimento de licitar e contratar;
- IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§ 1º** Na aplicação das sanções serão considerados:



 11 2770-3000 | Ramal 1023

 administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



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

**12.3.** Para as infrações administrativas apresentadas no item **12.1.** deste Edital, o licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades, aplicáveis isolada ou conjuntamente, nas seguintes situações e proporções estipuladas:

**12.3.1.** Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

**12.3.2.** Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.

**12.3.3.** Pela recusa na entrega do objeto e/ou fornecimento dos produtos, dentro no prazo previsto no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos recusados;

**12.3.4.** Pelo atraso na entrega do objeto e/ou fornecimento dos produtos, além do prazo previsto no Edital:

- I - Advertência;



II - Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;

**12.3.5.** Pela entrega do objeto e/ou fornecimento dos produtos em desacordo com o solicitado no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;

**12.3.6.** Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:

I - Advertência;

II - Ressarcimento ao erário;

III - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

**12.4.** As infrações relacionadas no item **12.1.** deste Edital são passíveis de Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Rio Grande da Serra, e serão conduzidas por Comissão nomeada pelo Secretário da pasta gestora, conforme termos do artigo 158 da Lei Federal 14.133/21.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios junto a plataforma que for julgada a licitação.



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



**13.4.** As impugnações se for aceita poderá suspender, cancelar, revogar ou mudar a data do julgamento do certame e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**13.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro ou agente de contratação.

**14.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**14.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**14.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.





**14.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**14.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

## **15. ANEXOS**

**15.1.** Anexos elencados e contidos neste Edital.

**Anexo I** – Termo de Referência.

**Anexo II** – Modelo de Proposta Financeira.

**Anexo III** - Modelo de Declaração Conjunta.

**Anexo IV** - Modelo de Declaração para atendimento ao art. 3º da L.c. 123/2006 – ME/EPP

**Anexo V** – Modelo de Minuta de Contrato.

Rio Grande da Serra, 11 de março de 2026.

---

**Felipe Vieira de Sá dos Santos**  
**Secretário Municipal da Saúde**



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O Termo de Referência tem por objeto aquisição de insumo (Sensor de Monitoramento Intersticial de Glicemia) para atendimento de paciente da Farmácia de Demanda Judicial da Secretaria de Saúde de Rio Grande da Serra.

### 2. ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEL

2.1. Secretaria de Saúde do Município de Rio Grande da Serra

2.2. Responsável: Felipe Vieira de Sá dos Santos- Secretário de Saúde

### 3. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente aquisição visa garantir o fiel cumprimento de determinação judicial que obriga o Município de Rio Grande da Serra ao fornecimento contínuo de insumo de saúde específico (sensor de monitoramento de glicemia) a paciente assistida pela Farmácia de Demanda Judicial.

3.2. A fundamentação desta contratação repousa no dever constitucional do Município em garantir o acesso à saúde previstos nos Art. 6º e 196 da Constituição Federal e na obrigatoriedade de assistência terapêutica integral conforme a Lei nº 8.080/1990.

3.3. A escolha pela modalidade de Dispensa de Licitação com critério de julgamento por menor valor (**Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021**) justifica-se pela celeridade necessária para o atendimento da ordem judicial, evitando que o atraso no fornecimento resulte em multas, bloqueio de verbas públicas ou, primordialmente, o agravamento do quadro clínico do beneficiário. E encontra amparo no **Art. 75, inciso II**, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa para valores inferiores a R\$ 65.492,11, conforme atualização monetária estabelecida pelo Decreto Federal nº 12.807/2025.

3.3.1. Constituição Federal de 1988 CAPITULO II- DOS DIREITOS SOCIAIS- **Art. 6º** São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 90, de 2015)

3.3.2. **LEI N° 8080/1990**- Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Art. 6º** Estão incluídas ainda no campo de atuação do Sistema Único de Saúde (SUS): d) de assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica;



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



#### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**4.1.** Esta aquisição é imprescindível para viabilizar o tratamento de saúde da paciente conforme decisão baseada em prescrição médica constante nos autos do processo judicial. O sensor solicitado permite a leitura contínua dos níveis de glicose sem a necessidade de múltiplas punções diárias, sendo tecnologia vital para o controle metabólico da beneficiária.

**4.2.** O item é considerado insubstituível e urgente, dado que a instabilidade glicêmica da paciente pode acarretar quadros graves de hipoglicemia e hiperglicemia, com riscos de convulsões, perda de consciência e danos irreversíveis à saúde.

**4.3.** A quantidade estimada de 24 unidades visa garantir o fornecimento pelo período de 12 meses, assegurando que o tratamento não sofra interrupções que configurem descumprimento de ordem judicial.

**4.4.** Considerando a demanda, a aquisição será realizada conforme os itens descritos no tópico 5 deste termo de referência “das especificações e do quantitativo”.

#### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES E DO QUANTITATIVO:

ITENS, APRESENTAÇÃO, DESCRITIVOS E QUANTIDADES			
ITEM	APRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	Unidade	Sensor de monitoramento intersticial de glicemia Freestyle Libre 2 plus, com duração de 15 dias.	24

#### 6. REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO/ CONTRATAÇÃO

Deverão os fornecedores dos objetos **obrigatoriamente**:

**6.1.** Fornecer o objeto contratado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e no Contrato com a qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente;

**6.2.** A entrega dos itens deverá ser realizada de forma **parcelada**, conforme tópico 12.3 deste termo de referência, sendo enviado somente após envio da Autorização de Fornecimento.

**6.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE ou fiscal designado referente à forma de fornecimento do objeto contratado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

**6.4.** No ato da entrega, a CONTRATADA, de posse da Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;





- 6.5.** Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.
- 6.6.** A CONTRATADA deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstrem sua aptidão para fornecimento do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis à aquisição a ser realizada;
- 6.7.** Não será admitida a entrega pela CONTRATADA sem que previamente tenham sido emitidas as Autorizações de Fornecimento;
- 6.8.** Todos os custos com fornecimento e transporte da mercadoria solicitada serão por conta da futura contratada, independentemente da quantidade solicitada ou de substituições;
- 6.9.** Os materiais deverão ter rótulos e todas as informações sobre os mesmos em língua portuguesa, de acordo com o que dispõe o art. 31 do Código de Defesa do Consumidor da Lei nº 8.078/1990;
- 6.10.** Registro do material na ANVISA: Os materiais **contratados** deverão estar registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Caso o produto seja dispensado do registro, a empresa deverá apresentar o Certificado de Dispensa de Registro.
- 6.10.1.** Os sensores deverão apresentar validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega. Caso o produto esteja com validade menor que 12 meses, o fornecedor deverá entrar em contato com a Secretaria de Saúde ou Almoarifado da Secretaria de Saúde informando a validade disponível e aguardar retorno da equipe técnica. Se aceito, o fornecedor deverá encaminhar uma Carta de Comprometimento de Troca no ato da entrega, esta Carta garantirá a troca por produtos de validade maior;
- 6.11.** A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamento, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto desta **contratação**.
- 6.12.** Durante o fornecimento dos Materiais, a contratada deve garantir a qualidade e quantidade aprovadas no processo de contratação.
- 6.13.** A contratada deve efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos materiais.

## 7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

## 8. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA E/OU CATÁLOGO

- 8.1.** Não há exigência de apresentação de amostras.
- 8.2.** Há exigência de apresentação de catálogo e/ou ficha técnica para fins de conferência das especificações.
- 8.3.** O **fornecedor classificado em primeiro lugar** deverá apresentar catálogo do item para que seja realizada a conferência das características de qualidade apresentadas na proposta, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis,



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



contados da data de encerramento da **etapa de lances da dispensa eletrônica**, onde será avaliada sua adequação às especificações técnicas.

**8.4** O catálogo poderá ser apresentado em formato de arquivo digital, com texto obrigatoriamente em português, através do e-mail: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br). Deverá constar toda a descrição técnica, bem como imagens e, principalmente, especificações como marca e modelo.

**8.4.1** Para tanto, os produtos serão submetidos à análise documental pela Secretaria Requisitante, sendo motivo de desclassificação o item que apresentar desconformidade em:

- a) Especificações técnicas (especialmente quanto à duração do sensor);
- b) Registro vigente na ANVISA;
- c) Qualidade da embalagem e informações de rotulagem.

**8.5.** Em caso de necessidade de entrega de um produto em substituição a um já homologado, por força de interrupção de fabricação ou outra necessidade devidamente justificada, o novo catálogo/ficha técnica deverá passar novamente por avaliação da Secretaria Requisitante, de forma a garantir que os novos produtos atendam ao Termo de Referência, mantendo o padrão de qualidade igual ou superior ao adquirido, sem alteração de valor.

## **9. DA GARANTIA DO PRODUTO**

**9.1.** A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

**9.2.** A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de referência.

**9.3.** Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

**9.4.** Os produtos deverão ter a garantia de 90 (noventa) dias conforme art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) ou a garantia do fabricante, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior, sem custo à Administração.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** São obrigações do Contratante:

**10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, edital e seus anexos;

**10.1.2.** Receber os itens no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos;

**10.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre defeitos verificados, para que seja substituído, no total ou em parte.

**10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;





**10.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**10.1.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e Contrato;

**10.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**10.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

**10.1.9.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

**10.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias

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

**10.1.12.** Atendendo o disposto na Recomendação n° 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendiz), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo de Referência e Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes de bom e perfeito fornecimento do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**11.1.1.** Atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência do Contrato e da prorrogação caso seja realizada.

**11.1.2.** Realizar o fornecimento de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor.

**11.1.3.** Responsabiliza-se pelos danos e defeitos do objeto, se comprometendo a substituir, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

**11.1.4.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**11.1.5.** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o fornecimento do objeto;



 11 2770-3000 | Ramal 1023

 administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



**11.1.6.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no processo de contratação;

**11.1.7.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos itens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**11.1.8.** Manter endereço eletrônico (e-mail) e telefone de contatos válidos para fins de comunicação com a contratante por todo o período do contrato/ata, comunicando imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

**11.1.9.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**11.2.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

**11.2.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**11.2.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**11.2.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

**11.2.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**11.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**11.3.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**11.4.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique da execução do objeto contratual.

**11.5.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**11.6.** Manter durante toda a vigência do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

**11.7.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação no art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 429 da CLT;

**11.8.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**11.9.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra – SP



**11.10.** 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 da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO / PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO**

**12.1. O prazo de entrega é de 10 (dez) dias úteis, conforme demanda da Secretaria, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.**

**12.2.** A quantidade destina-se a atender às necessidades por 12 meses com possibilidade de prorrogação, considerando os mesmos quantitativos.

**12.3.** O fornecimento será realizado de forma parcelada, em **02 (duas) entregas semestrais**, conforme cronograma abaixo:

**1ª Entrega:** 12 unidades (após a assinatura do contrato e emissão da primeira AF).

**2ª Entrega:** 12 unidades (após o 6º mês de contrato, mediante nova AF).

**12.4.** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimentos desta condição, deverá ser comunicado e devidamente justificado fato ao gestor e fiscal responsável ou ao Departamento de Compras.

**12.5. Endereço de entrega: Almoxarifado da Saúde**, situado na Rua Prefeito Cido Franco n 500 –Vila Arnould – Rio Grande da Serra CEP 09450-000no horário comercial das 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h30 (de 2ª a 6ª feira).

**12.6.** Não será admitida entrega dos produtos pela Contratada nem o seu recebimento pela Administração sem que previamente tenham sido emitidas a AF - Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo órgão ou unidade emitente, ou a respectiva Nota de Empenho da despesa.

**12.7.** O efetivo recebimento dos produtos somente ocorrerá no local indicado e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

**12.8.** A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado os prazos de validades e os prazos de entrega dos mesmos, devendo ainda, estar em conformidade com o órgão regulador, se necessário para o produto/ serviço.

**12.9.** Quando solicitado, substituir prontamente os produtos que porventura não atenda aos requisitos contratados.

**12.10.** Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as normas e resoluções vigentes no país.

**12.11.** Todas as despesas decorrentes do produto, transporte e outras correrão por conta exclusiva da empresa que vier a ser contratada.

**12.12.** Caso a Secretaria perceba a possibilidade de caracterização de infração penal, cópias dos autos poderão ser encaminhadas à autoridade competente, para apuração.



 11 2770-3000 | Ramal 1023

 administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

 Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra – SP



### **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**13.1.** 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, apontadas no edital de licitação, seus anexos e autorização de fornecimento.

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

**13.3.** 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.

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

**13.5.** 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 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.

### **14. DO FISCAL DO CONTRATO**

**14.1.** O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**14.2.** Anotará no histórico de gerenciamento da mesma 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**14.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**14.4.** O fiscal informará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

**14.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**14.6.** 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).





**14.7.** O fiscal 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**14.8.** 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **15. DO GESTOR DO CONTRATO**

**15.1.** O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**15.2.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**15.3.** O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022).

**15.4.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**15.5.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**15.6.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



**15.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **16. PAGAMENTO**

**16.1.** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**16.2.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**16.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**16.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

**16.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**16.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**16.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**16.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**16.9.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



**16.10.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**16.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**16.12.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **17. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**17.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA** por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **17.2. Forma de fornecimento**

O fornecimento será parcelado conforme item 12.3. deste termo de referência.

### **17.3. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **17.3.1. Habilitação jurídica:**

**a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**c) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**e) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**F) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**G) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**H) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**17.3.2.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**17.3.3.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, na Jucesp ou Câmara de Comércio, e outras entidades semelhantes;

#### **17.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**17.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**17.4.2.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou alvará de funcionamento;

**17.4.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Federal), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

**17.4.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**17.4.5.** De acordo com o disposto na Portaria CCE-G 05, de 01/11/2017, da Coordenadoria de Compras Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para a licitante sediada no Estado de São Paulo, a comprovação de regularidade citada acima, será realizada através da apresentação da Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, conforme disciplinado na Resolução Conjunta SF/PGE – 02, de 09/05/2013.

**17.4.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**17.4.7.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**17.4.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

### **17.5. Qualificação Econômico-Financeira**

**17.5.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

### **17.6. Qualificação Técnica**

**17.6.1.** A Licitante declarada vencedora e antecedendo a adjudicação, deverá apresentar os documentos complementares:

**a)** Licença ou Alvará de Funcionamento, compatível com o objeto licitado, emitido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal em nome da empresa licitante, na forma original ou por meio de cópia ou Publicação oficial devidamente autenticada por Cartório competente.

**a.1)** Caso o documento exigido no subitem supramencionado (a) esteja com o prazo de validade vencido, deverá ser apresentado a Licença ou Alvará vencido acompanhado do pedido de revalidação ou via extraída pela internet.

**a.2)** No caso de o documento exigido no item “a”, não for renovável anualmente, deverá ser apresentado (juntamente com a licença ou alvará vencido), documento que comprove tal situação.

**b)** Autorização de funcionamento da Empresa em nome da empresa licitante, emitida pelo órgão de Vigilância Sanitária competente (Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA/MS) na forma original, Publicação Oficial ou cópia devidamente autenticada por Cartório competente ou autenticado por meio de certificado digital ou cópia extraída via Internet.

**c)** Registro/Cadastro no Ministério da Saúde (RMS), concedido pelo órgão sanitário competente do Ministério da Saúde.

**c1)** Declaração do número do registro ou cadastro do produto fornecido pelo Ministério da Saúde, já em situação definitiva, não sendo aceito número de protocolo de processo de solicitação de Registro/Isenção de Registro ou documento provisório para o mesmo fim.

**c2)** O documento deverá ser cópia autenticada, cópia autenticada da publicação no DOU do Registro do produto, inclusive por meio de certificação digital, emitido pelo órgão competente do Ministério da Saúde, grifados na respectiva cópia, os produtos ou, ainda, cópia extraída via Internet do Registro do produto, emitido pelo órgão competente do Ministério da Saúde, identificando o número do item correspondente.

**c3)** Caso tenha algum produto que seja dispensado de registro, apresentar cópia do comunicado de aceitação de notificação emitido pela ANVISA ou a legislação que dispensa o registro.



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra – SP



## 20. ESTIMATIVAS DE VALOR

20.1. O custo estimado total da contratação é de R\$11.043,20 conforme custos unitários apostos:

Item	Apresentação	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	Unidade	Sensor de monitoramento intersticial de glicemia Freestyle Libre 2 plus, duração de 15 dias.	R\$460,13	R\$11.043,20

20.2. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

20.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

20.2.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

20.3. Os preços poderão ser reequilibrados, a pedido do interessado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, conforme os critérios da Lei nº 14.133/2021.

## 21. DESPESAS – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

21.1. As despesas relacionadas a essa contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal para o exercício de 2026.

21.2. A aquisição de sensor intersticial de glicemia para atendimento de demanda judicial será atendida pela seguinte dotação:

09.01.10.303.0018.2.042.339091.01.3100000.



## TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL/GESTOR

Declaro que estou ciente da minha indicação como **FISCAL** do contrato acima; que conheço o seu teor; e estou devidamente orientado quanto às responsabilidades e atribuições formais da função, em especial daquelas estabelecidas Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme decretos municipais vigentes.

Nome:

CPF:

Cargo:

---

Assinatura do fiscal

Declaro que estou ciente da minha indicação como **GESTOR** do contrato acima; que conheço o seu teor; e estou devidamente orientado quanto às responsabilidades e atribuições formais da função, em especial daquelas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 4º, do Decreto nº 2764/2021.

Nome:

CPF:

Cargo:

---

Assinatura do gestor

---

**Felipe Vieira de Sá dos Santos**  
**Secretário Municipal da Saúde**



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra – SP



**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

**Dispensa Eletrônica nº 04/2026**

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social			
CNPJ (MF) nº:			
Endereço:			
Telefone:	Cidade:	UF:	
Banco:	Agência:	Conta- Corrente:	

**DADOS DO REPRESENTANTE PARA FIM DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome:		CPF:	
Cargo/Função:		RG:	
E-mail:		Telefone	

- a) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega /desta carta de proposta.  
b) Prazo para a entrega dos produtos: conforme termo de referência e edital.  
c) Preço Proposto:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)							
Item do TR	Especificações	Unidade de Medida	Marca/Modelo	Quantidade	RMS	Valor Unitário	Valor Total

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do **Dispensa Eletrônica nº 04/2026**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

Atenciosamente,

Local: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2026.

Assinatura do Representante Legal



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A .....(Razão Social da empresa) ....., CNPJ  
0....., localizada à.....

**DECLARA**, para fins de participação na licitação de **Dispensa Eletrônica nº 04/2026**, promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e sob as penas da lei, de que:

a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

b) que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo;

c) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2026.

Assinatura do Representante Legal



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO ART. 3º DA L.C. 123/2006  
ME / EPP**

A .....(Razão Social da empresa) ....., CNPJ  
º....., localizada à .....,  
**DECLARA**, para fins de participação na licitação de **Dispensa Eletrônica nº  
04/2026**, em especial atendimento ao item **7.1.2**, do referido edital, licitação  
promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da  
Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e sob as penas da lei: Somos  
enquadrados como:

Microempresa (\_\_\_\_\_)

Empresa de pequeno porte (\_\_\_)

Sociedade cooperativa (\_\_\_\_\_)

Declaramos, ainda, que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da  
Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptos a usufruir do tratamento  
favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49, observado o disposto nos §§  
1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Local de data.

(Assinatura e identificação do representante legal da empresa)



**ANEXO V  
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026**

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO  
DE RIO GRANDE DA SERRA  
E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 46.522.975/0001-80, com sede na Av. Dom Pedro I, nº10, Centro, Rio Grande da Serra - SP, CEP 09.450-000, representada neste ato pelo Chefe do Poder Executivo, Senhor \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portadora da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e o(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_ doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 04/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a Aquisição de 24 (vinte e quatro) unidades de Sensor de Monitoramento Intersticial de Glicemia Freestyle Libre 2 Plus, com duração de 15 dias, para atendimento de paciente da Farmácia de Demanda Judicial da Secretaria de Saúde do Município de Rio Grande da Serras condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam e complementam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme o artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1 O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (.....)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura deste Contrato.



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra – SP



**7.2** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.6** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** São obrigações do Contratante:

**8.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.4** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.6** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**8.7** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.8** Cientificar o órgão de representação judicial da do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**8.9** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.10** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



 11 2770-3000 | Ramal 1023

 administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias

8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

8.14 Atendendo o disposto na Recomendação n° 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendiz), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação no art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 429 da CLT.;
- 9.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15 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 da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17 O cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho; (Decreto 12.174/2024)
- 9.18 A erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil com as seguintes obrigações:
- a) não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
  - b) não utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e
  - c) não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.19 A recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho; e



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



9.20 A responsabilidade solidária da empresa contratada por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

9.21 Os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão assegurar aos trabalhadores:

I- A previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço; e

II- A possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

a) Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver; e

b) Necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

9.22 Os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra devem assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, nos termos do disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o disposto no art. 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

9.23 Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

9.24 A critério da administração, mediante justificativa, outros benefícios de natureza trabalhista ou social poderão compor a planilha de custos e formação de preços.

9.25 Os valores de que trata o item 9.23 deverão ser estimados com base na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou no dissídio coletivo adequado à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerada a base territorial de execução do objeto do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;





- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 4% a 5% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 3% a 4% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 2% a 3% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:





11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.8** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.9** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**11.10** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**12.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**12.2.1.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**12.2.2.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**12.3.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**12.3.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**12.3.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1 Gestão/Unidade:

13.1.2 Fonte de Recursos:

13.1.3 Programa de Trabalho:

13.1.4 Elemento de Despesa:

13.1.5 Plano Interno:

13.1.6 Nota de Empenho:

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra – SP



15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO**

17.1 Fica eleito o Fórum da Comarca de Rio Grande da Serra - SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Rio Grande da Serra, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante da Contratante

\_\_\_\_\_  
Representante da Contratada



## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°.:**

**PROCESSO N°**

**OBJETO:**

**Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:**

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Rio Grande da Serra, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Ricardo Akira Ono Auriani  
Cargo: Prefeito  
CPF: 340.613.328-21

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

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela Contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalização

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_



*(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*