



Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra Estado de São Paulo

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2024 PROCESSO Nº 2360/2024

PROCESSO Nº 1808/2024 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º da Lei 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 59.851.543/0001-65, com sede na Praça Professor Ivo Vannuchi, s/n.º, no centro da cidade de São Joaquim da Barra - SP, CEP nº 14.600-000, Telefone: (016) 3818-9000, por intermédio do Setor de Administração, torna público que, realizará dispensa de licitação, com objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do artigo 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

| | |
|---|--------------------------------|
| DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: | DIA 03/09/2024, ÀS 16:30 HORAS |
| REFERÊNCIAS DE HORÁRIO: | HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF |

1. DO OBJETO:

Trata-se de Processo Licitatório para Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Marcenaria e Pintura, nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência, para atender a demanda da UPA Municipal, da Prefeitura de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo.

2. DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE

| DESCRIÇÃO MATERIAIS/SERVIÇOS – LOTE ÚNICO | | | | | |
|---|---------|------------|---|----------------|-------------|
| ITEM | UNIDADE | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 1 | UNIDADE | 25 | RECUPERAÇÃO E PINTURA DE PORTAS GRANDES 90 CM | | |
| 2 | UN | 15 | RECUPERAÇÃO E PINTURA DE PORTAS PEQUENAS DE 80 CM | | |
| 3 | UN | 16 | RECUPERAÇÃO E PINTURA DE SUPORTES E GRADES PARA CAMAS LEITO | | |

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços objeto do presente termo serão prestados na UPA Municipal de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo, situado na Avenida Orestes Quércia, nº 1351, Centro, 14.600-000, devendo ser previamente agendado com a responsável pelo Setor.



Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra

Estado de São Paulo

O prazo para início da prestação de serviços será de até 10 (dez) dias após a emissão da autorização de fornecimento/nota de empenho.

Como requisito de exigência para esta contratação será estabelecido a contratada a apresentação de todas as prerrogativas contidas no Termo de Referência e no Edital.

Os produtos entregues, bem como os serviços prestados pela CONTRATADA terão garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA obriga-se a repor as peças/componentes e os acessórios danificados, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a partir da comunicação por escrito. Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos, durante o prazo de vigência da garantia, correrão por conta da CONTRATADA.

No ato da entrega, o acabamento geral do mobiliário deverá apresentar texturas completamente lisas e uniformes, sem quaisquer riscos, irregularidades, manchas ou desnivelamentos. A estrutura dos móveis deve ser rígida e firme e, quaisquer vícios ou defeitos ocultos que venham a apresentar são de responsabilidade da CONTRATADA.

Qualquer material construtivo não poderá ser confeccionado utilizando-se produtos reciclados, nem apresentar rebarbas, devendo ter cor e textura uniforme. A empresa deverá utilizar na fabricação da móvel espuma de poliuretano de primeira qualidade sem a presença de carga ou impurezas.

4. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O objeto deste contrato licitação será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no artigo 140, *caput*, e seguintes, da Lei nº 14.133/21, e demais normas pertinentes, da seguinte forma:

a.1) Recebimento provisório. O objeto será recebido provisoriamente em até 03 (três) dias úteis, contados da data da entrega do objeto no local e endereço indicado, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

a.2) Recebimento definitivo. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante "Termo de Recebimento Definitivo" ou "Recibo", firmado pelo servidor/fiscal responsável.

b) Caso no momento da entrega técnica fique comprovado defeitos, a ganhadora terá o prazo de até 15 dias, para os devidos consertos e adequações.

c) Após este prazo caso os defeitos ou inconformidades apontadas não tenham sido sanadas ou que ainda o equipamento não realize as operações definidas, os objetos serão devolvidos, sem ônus ou prejuízo para a Prefeitura, ficando todos os custos de transporte e demais por conta da ganhadora.



Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra Estado de São Paulo

5. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

5.1. A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta os itens 1 e 2 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

5.2. Os pagamentos à contratada serão realizados parceladamente, conforme medição da efetiva execução dos serviços mensais.

5.3. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:

5.3.1. Que não foram produzidos os resultados acordados;

5.3.2. Que a contratada deixou de executar, ou não executou dentro das quantidades mínimas, as atividades contratadas;

5.3.3. Que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária;

5.3.4. A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

5.4. Os valores dos serviços serão faturados de acordo com o preço auferido no processo de contratação.

5.5. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento Municipal de Saúde ou enviadas por e-mail para compras_saude@saojoaquimdabarra.sp.gov.br.

6. PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, em até 15 (quinze) dias contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.

6.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

6.3. Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \left(\frac{6}{100} \right)$
365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.



Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra Estado de São Paulo

6.5. O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.
- 7.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.
- 7.3. Para fins de habilitação econômico-financeira a contratada deverá apresentar apenas a certidão negativa de falência expedida pelo órgão distribuidor da sua sede.
- 7.4. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- 7.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF, registro cadastral unificado constante do PNCP, registro cadastral municipal;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>).

- 7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.
- 7.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.
- 7.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.13. **Habilitação Jurídica:**

- 7.14. 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;
- 7.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra Estado de São Paulo

- 7.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 7.17. 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;
- 7.18. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 7.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.20. 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 tem sede a matriz;
- 7.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.13. Qualificação Técnica:

- 7.13.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito Público ou Privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, em quantitativo mínimo de prova de execução de serviços ou fornecimento de materiais/produtos similares de 50% da execução pretendida, em conformidade com a Súmula 24 do TCE/SP.
- 7.13.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;
- 7.13.3. Apresentação de Licença de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária do Município sede.

7.14. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

- 7.14.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 7.14.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.14.3. Prova de inscrição no cadastro de **CONTRIBUINTE ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.14.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 7.14.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);
- 7.14.5. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, 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.
- 7.14.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.14.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra Estado de São Paulo

7.14.8. Declaração de 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;

7.14.9. 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.

7.14.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços objeto do presente termo serão prestados na UPA Municipal de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo, situado na Avenida Orestes Quércia, nº 1351, Centro, 14.600-000, devendo ser previamente agendado com a responsável pelo Setor.

O prazo para início da prestação de serviços será de até 10 (dez) dias após a emissão da autorização de fornecimento/nota de empenho.

Como requisito de exigência para esta contratação será estabelecido a contratada a apresentação de todas as prerrogativas contidas no Termo de Referência e no Edital.

Os produtos entregues, bem como os serviços prestados pela CONTRATADA terão garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA obriga-se a repor as peças/componentes e os acessórios danificados, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a partir da comunicação por escrito. Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos, durante o prazo de vigência da garantia, correrão por conta da CONTRATADA.

No ato da entrega, o acabamento geral do mobiliário deverá apresentar texturas completamente lisas e uniformes, sem quaisquer riscos, irregularidades, manchas ou desnivelamentos. A estrutura dos móveis deve ser rígida e firme e, quaisquer vícios ou defeitos ocultos que venham a apresentar são de responsabilidade da CONTRATADA.

Qualquer material construtivo não poderá ser confeccionado utilizando-se produtos reciclados, nem apresentar rebarbas, devendo ter cor e textura uniforme. A empresa deverá utilizar na fabricação da móvel espuma de poliuretano de primeira qualidade sem a presença de carga ou impurezas.

9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O objeto deste contrato licitação será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no artigo 140, *caput*, e seguintes, da Lei nº 14.133/21, e demais normas pertinentes, da seguinte forma:

a.1) Recebimento provisório. O objeto será recebido provisoriamente em até 03 (três) dias úteis, contados da data da entrega do objeto no local e endereço indicado, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

a.2) Recebimento definitivo. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento



Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra Estado de São Paulo

integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante “Termo de Recebimento Definitivo” ou “Recibo”, firmado pelo servidor/fiscal responsável.

b) Caso no momento da entrega técnica fique comprovado defeitos, a ganhadora terá o prazo de até 15 dias, para os devidos consertos e adequações.

c) Após este prazo caso os defeitos ou inconformidades apontadas não tenham sido sanadas ou que ainda o equipamento não realize as operações definidas, os objetos serão devolvidos, sem ônus ou prejuízo para a Prefeitura, ficando todos os custos de transporte e demais por conta da ganhadora.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 10.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 10.3. Após a assinatura do contrato, a contratante 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 10.5. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 10.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 10.8. No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.
- 10.9. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 10.10. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 10.11. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 10.12. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra Estado de São Paulo

- 10.13. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 10.14. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 10.15. A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.16. As comunicações entre a Administração Municipal 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.
- 10.17. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- 11.1. A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta os itens 1 e 2 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.
- 11.2. Os pagamentos à contratada serão realizados parceladamente, conforme medição da efetiva execução dos serviços mensais.
- 11.3. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:
 - 11.4. Que não foram produzidos os resultados acordados;
 - 11.5. Que a contratada deixou de executar, ou não executou dentro das quantidades mínimas, as atividades contratadas;
 - 11.6. Que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária;
 - 11.7. A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.
- 11.8. Os valores dos serviços serão faturados de acordo com o preço auferido no processo de contratação.
- 11.9. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento Municipal de Saúde ou enviadas por e-mail para compras_saude@saojoaquimdabarra.sp.gov.br.

12. PAGAMENTO:

- 12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, em até 15 (quinze) dias contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.
- 12.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.
- 12.3. Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão



Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra Estado de São Paulo

calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

12.5. O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.
- 13.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.
- 13.3. Para fins de habilitação econômico-financeira a contratada deverá apresentar apenas a certidão negativa de falência expedida pelo órgão distribuidor da sua sede.
- 13.4. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- 13.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF, registro cadastral unificado constante do PNCP, registro cadastral municipal;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>).

13.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

13.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

13.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de



Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra Estado de São Paulo

capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

13.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

13.12. Habilitação Jurídica:

13.12.1. 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;

13.12.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.12.4. 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;

13.12.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

13.12.7. 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 tem sede a matriz;

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

13.13. Qualificação Técnica:

13.13.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito Público ou Privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, em quantitativo mínimo de prova de execução de serviços ou fornecimento de materiais/produtos similares de 50% da execução pretendida, em conformidade com a Súmula 24 do TCE/SP.

13.13.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

13.13.3. Apresentação de Licença de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária do Município sede.

13.14. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

13.14.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

13.14.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.14.3. Prova de inscrição no cadastro de **CONTRIBUINTE ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.14.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

13.14.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

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



Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra Estado de São Paulo

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.

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

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

13.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

13.14.8. Declaração de 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;

13.14.9. 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.

13.14.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Administração Municipal.

02.04.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10.301.0023 – GESTÃO EM AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA

10.301.0023.2038.0000 – MANUTENÇÃO DA SAÚDE – ATENÇÃO BÁSICA 15%

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (226)

0.01.00.310.000 – SAÚDE – GERAL

ROSICLER ADRIANA MOREIRA DE OLIVEIRA

Diretora de Compras



Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra
Estado de São Paulo

ANEXO II

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

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. DO OBJETO:

Trata-se de Processo para Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Marcenaria e Pintura, nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência, para atender a demanda da UPA Municipal, da Prefeitura de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo.

2. DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE

| DESCRIÇÃO MATERIAIS/SERVIÇOS – LOTE ÚNICO | | | | | |
|---|---------|------------|---|----------------|-------------|
| ITEM | UNIDADE | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 1 | UNIDADE | 25 | RECUPERAÇÃO E PINTURA DE PORTAS GRANDES 90 CM | | |
| 2 | UN | 15 | RECUPERAÇÃO E PINTURA DE PORTAS PEQUENAS DE 80 CM | | |
| 3 | UN | 16 | RECUPERAÇÃO E PINTURA DE SUPORTES E GRADES PARA CAMAS LEITO | | |

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 10 dias

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

Razão social - Nº do CNPJ:

Endereço:

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

São Joaquim da Barra, 29 de agosto de 2024

Assinatura do Responsável CPF: