



Prefeitura  
**CAJATI**

## Memorando 16- 11.397/2024

1Doc

**De:** Bruna P. - SMS-DGS-AQUI

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 03/09/2024 às 16:21:02

**Setores envolvidos:**

SEDS, SEADM, SMS, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SMS-DGS, SMS-DAS-DAS-CEODON, SMS-DGS-AQUI, SMS-DGS-DAIS, SEDS-DAAF

### Envio de DFD | Kits de Higiene Bucal

Prezados,

Segue anexo o Termo de Referência.

Sem mais.

—  
**Bruna Morelli R. Pereira**  
Secretaria Municipal de Saúde  
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

**Anexos:**

TR\_0392024\_Kits\_higiene\_bucal.pdf



## 0392024 – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO/ATA E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

1.1 **Definição do objeto:** Aquisição de kits de higiene bucal e escovas para bebês para manutenção dos estoques da Seção de Saúde Bucal de Cajati/SP.

1.2 **Quantitativos:** As quantidades abaixo representam a previsão **estimada anual** de fornecimento, sendo:

LOTE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
001	6.000 KITS	<p><b>KIT DE HIGIENE BUCAL INFANTIL NO ESTOJO</b> - O kit de higiene bucal infantil deverá conter: <b>ESTOJO PLÁSTICO:</b> Fabricado em plástico injetado em polipropileno (PP) e pigmentação atóxica, com matéria prima 100% virgem (inodoro, insípido, inócuo e pós-reciclável), inofensivos à saúde humana. Estojos rígidos com abertura em gaveta (uma parte interna que se encaixa no interior da parte externa) ou no topo (uma parte superior menor tipo tampa que se encaixa na parte inferior maior). As partes que compõem o estojos devem se encaixar perfeitamente, com trava que impeça a abertura quando transportado em bolsas ou mochilas escolares. Utilizado para proteger, organizar e transportar adequadamente a escova, creme e fio dental. Contendo pequenas saídas de ar. Destinado a acondicionar: 1 escova dental, 1 fio dental e 1 creme dental. O acabamento deverá ser perfeito. O estojos deverá apresentar superfície lisa e ser isento de rebarbas e/ou falhas. O lote dos estojos, na entrega, deverá ser de cores variadas: rosa, azul, amarela, verde, vermelha, entre outras cores. Deverá ser personalizado com logo do município e dizeres institucionais. <b>ESCOVA DENTAL INFANTIL EXTRA MACIA:</b> Escova dental infantil que possua as seguintes características: Com 28 tufo distribuídos em: 3 tufo na primeira, sexta e sétima linha, 4 tufo da segunda a quinta linha, 2 tufo na oitava linha e 1 tufo na nona linha; Cerdas coloridas no centro que indiquem a quantidade recomendada de creme dental; Cabeça compacta oval que proteja a gengiva; Desenvolvida com material suave; <b>Cerdas extra macias</b> que proporcionem real limpeza em todos os dentes e que sejam bem fixadas ao corpo da escova, impedindo que as cerdas se soltem no ato da escovação dos dentes; Cabo antiderrapante emborrachado, com apoio para o polegar que proporcione maior conforto e controle; medindo cerca de 15,5 cm; A escova deve conter a marca impressa no cabo; Apresentando Registro na ANVISA/MS; embalada individualmente em embalagem lacrada. Indicada para higiene oral de crianças. <b>CREME DENTAL:</b> Creme dental com micro partículas de Cálcio; Formula com Flúor ativo que penetre nos dentes para reter o cálcio natural, fortalecendo os dentes. Composição: Calcium Carbonate, Aqua, Sorbitol, Sodium Lauryl Sulfate, Sodium Monofluorophosphate, Cellulose Gum, Aroma, Tetrasodium Pyrophosphate, Sodium Bicarbonate, Benzyl Alcohol, Sodium Saccharin, Sodium Hydroxide. Contém Monofluorofosfato de Sódio - 1450 ppm de Flúor; Tubo de 50 gramas; Apresentando Registro na ANVISA/MS. Validade mínima de 18 meses da data de entrega. <b>FIO DENTAL:</b> Embalagem com 25 metros. Contribui para evitar a formação da placa, prevenir o tártaro e as cáries. Validade mínima de 2 anos da data de entrega.</p>

002	1.000 UND	<p><b>ESCOVA DENTAL PARA BEBÊS DE 3 A 24 MESES, ACONDICIONADA EM ESTOJO E ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO</b> - Escova dental com cabeça pequena e arredondada, cerdas ultra macias, indicada dos 6 aos 24 meses. Para a escovação dos primeiros dentinhos do bebê. Sua cabeça deverá ser pequena e arredondada, para melhor escovação. Com cerdas ultra macias, e rebaixadas, para permitir melhor remoção da placa bacteriana, sem machucar a delicada mucosa do bebê. Cabo ergonômico adequado para uma boa empunhadura do adulto, cabo mais alongado. Escova medindo aproximadamente 16,5 cm, cabo medindo aproximadamente 15cm e cabeça aproximadamente 1,5 cm. Com 13 tufos distribuídos em 3 fileiras, as duas externas com 4 tufos e a do meio com 5 tufos. Estojo que acondicione perfeitamente a escova, medindo aproximadamente 19 cm de comprimento e 2,5 cm de largura, em 2 partes sendo: base branca e tampa transparente, permitindo a visualização da escova e de fácil higienização. O estojo deverá conter um adesivo para identificação. O estojo e a escova deverão ser da mesma marca.</p>
-----	-----------	---

2. **Prazo do CONTRATO/ATA:** A aquisição dos itens está prevista no Plano Anual de 2024, tendo em vista, que o CONTRATO/ATA terá o **prazo de vigência de 12 (doze) meses, através de uma Ata de Registro de Preços**, podendo ser prorrogado.

3. **Local de Entrega e Prazo:**

3.1 O material deverá ser entregue no endereço: Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato, no Almoxarifado, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 13:30 às 17:00 horas. Cidade: Cajati – SP – Telefone: (13) 3854-2079 – e-mail: [almoxarifado@cajati.sp.gov.br](mailto:almoxarifado@cajati.sp.gov.br) .

3.2 O material deverá ser entregue, em até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento do Pedido de Compra. Não deverá ser entregue o pedido parcialmente.

4. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1 O município de Cajati/SP, através da Secretaria de Saúde, pretende, com base na Lei de Licitações nº 14.133/2021, a AQUISIÇÃO DE KITS DE HIGIENE BUCAL E ESCOVAS PARA BEBÊS para manutenção dos estoques da Seção de Saúde Bucal, sendo essencial para assegurar a continuidade e a qualidade das atividades de prevenção e promoção de Saúde Bucal prestados à população. Os kits de higiene bucal e escovas para bebês são essenciais para a realização das atividades de educação em saúde bucal, garantindo a realização das atividades de escovação supervisionada às crianças das Creches e aos alunos do Ensino Infantil e Fundamental do Município de Cajati e a distribuição das Escovas para Bebês às gestantes, do Programa Rede Cegonha, incentivamos as boas práticas para a saúde bucal aos bebês.

4.2 As principais diretrizes do programa são baseadas no direito de todos os cidadãos a um sorriso saudável, o que é parte fundamental para uma vida digna, para o aumento da autoestima e para o exercício pleno da cidadania. A disponibilização de insumos para as Ações de Educação em Saúde Bucal adequados é, portanto, um elemento central para a implementação desta política pública, permitindo que o Município de Cajati/SP continue a oferecer serviços de saúde bucal de excelência, promovendo o bem-estar e a qualidade de vida da população.

4.3 Cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no item 1.2 deste Termo de Referência.

4.4 A aquisição do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerando o fornecimento do produto de forma **parcelada**, através de uma Ata de Registro de Preços, pela Unidade Requisitante.

4.5 O detalhamento do objeto está especificado conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende as necessidades do Setor envolvido.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1 Este processo deve seguir as modalidades previstas na legislação, garantindo legalidade e transparência. Portanto, para este tipo de contratação, recomendamos a utilização da **modalidade de pregão, preferencialmente na forma eletrônica**, que é adequada para a aquisição de bens e serviços comuns.

5.2 O pregão eletrônico facilita a participação de um maior número de fornecedores, ampliando a competitividade e potencialmente reduzindo os custos.

5.3 É fundamental seguir todos os trâmites legais estabelecidos na Lei 14.133/21, incluindo: Divulgação do Edital, Análise e Julgamento das Propostas e Celebração do Contrato/Ata. Além disso, é crucial garantir a transparência e a igualdade de condições para todos os participantes do processo licitatório, evitando qualquer tipo de favorecimento ou irregularidade.

5.4 Esta aquisição visa melhorar os serviços oferecidos pelas Secretarias Municipais, proporcionando versatilidade e portabilidade, móveis fáceis de transportar e adequados para diferentes tipos de eventos e reuniões, produtos de alta qualidade que garantem longa vida útil, solução econômica a longo prazo, eliminando a necessidade de locação recorrente e melhoria na ocupação e acomodação das instalações.

5.5 Dessa forma, a aquisição de cadeiras e mesas de plástico não apenas atende às necessidades funcionais das Secretarias, mas também contribui para a eficiência e qualidade dos serviços prestados à comunidade.

## **6. REQUISITOS**

6.1 Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, que será solicitado, a seguinte exigência:

6.1.1 Fornecer o produto, estritamente de acordo com o TR, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos no item 1 deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

6.1.2 Entregar o produto no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

6.1.3 Remover, às suas expensas, produto se estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

6.1.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

6.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

6.1.6 Manter durante toda a execução do Contrato/Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

6.1.7 Designar preposto durante o período de vigência do Contrato/Ata, para representá-la sempre que seja necessário.

6.1.8 Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

6.2 Qualificação Técnica:

6.2.1 As empresas participantes deverão apresentar os seguintes documentos:

6.2.1.1 Cópia autenticada de Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento da empresa participante da licitação, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, em vigência, conforme Código Sanitário e Leis Complementares.

6.2.1.2 Cópia autenticada da Autorização de Funcionamento do Licitante, expedido pelo Ministério da Saúde ou de sua publicação no Diário Oficial da União ou extraída via Internet.

6.2.1.3 Declaração de que a(s) empresa(s) fabricante(s) dos materiais de enfermagem ofertados por sua empresa, possui(em) Certificado de Boas Práticas do Fabricante, expedido pelo Ministério da Saúde em vigência.

6.2.1.4 Comprovação de registro vigente no Ministério da Saúde, para todos os lotes cotados, através de comprovante emitido pela ANVISA, através da Internet, demonstrando sua vigência ou de cópia autenticada de uma das formas a seguir:

a) Publicação do Registro do Produto no Diário Oficial da União, demonstrando sua vigência ou Comprovante de Registro emitido pelo Ministério da Saúde, demonstrando sua vigência.

b) Em todos os casos acima, se a validade estiver vencida, apresentar também o Pedido de Revalidação do Registro (P1 e P2), datado do semestre anterior ao do vencimento.

c) Para os produtos odontológicos em que não seja necessário Registro a empresa deverá apresentar documento que comprove a dispensa do registro na ANVISA.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O objeto desta aquisição deverá ser entregue, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento do pedido de compras expedida pelo setor responsável desta prefeitura;

7.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3 O material deverá ser entregue no endereço indicado no item 3 deste TR.

7.4 O recebimento do material não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise do mesmo, por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência para a aceitação definitiva.

7.5 O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 05 (cinco) dias contados a partir da data de entrega dos materiais.

7.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

7.7 A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA

8.1 O Contrato/Ata 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;

8.2 A fiscalização e acompanhamento da execução do pedido de compras será efetuado pelas Secretarias Requisitante, por um(a) servidor(a) nomeado(a) pelo(a) mesmo(a), observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições da NLL 14.133/21;

8.3 Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade dos materiais, datar e atestar, assim como, notificar a Contratada em caso de atrasos na entrega, de acordo com o prazo estipulado no item 3 deste Termo de Referência;

8.4 O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Contrato/Ata.

## 9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE MEDIÇÃO

9.1 Deverá ser entregue Nota Fiscal de entrega de material de consumo da CONTRATADA para a CONTRATANTE, emitida em moeda corrente nacional;

9.2 Os valores devidos ao credenciado serão pagos de acordo com o pedido de compras efetivamente realizados no mês de referência;

9.3 O prazo de pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.

9.4 As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

9.5 O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 É sugerido que o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de processo licitatório, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

10.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

10.3 Previamente à celebração do Contrato/Ata, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça.

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

10.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada, nos documentos por ele abrangidos.

10.6 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.8 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.

10.9 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.

## **11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

11.1 **Método de Pesquisa:** A pesquisa de preços foi realizada por meio de solicitação de orçamentos a possíveis fornecedores, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/21. Conforme detalhado no Anexo I do ETP (Estudo Técnico Preliminar).

11.2 **Estimativa do Valor da Contratação:** O valor estimado para tal aquisição é de **R\$ 109.630,00** (cento e nove mil, seiscentos e trinta reais).

11.3 **Da dotação orçamentária:** As despesas para atender a esta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

11.3.1 Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Saúde

Fonte: SAÚDE BUCAL (Tesouro ou outra a ser indicada pelo Departamento de Finanças)

Unid. Orçamentária: 02.0019 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento: 30 – MATERIAL DE CONSUMO

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 A empresa deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

12.2 Caberá a Contratada entregar o produto de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

12.3 Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerente ao objeto deste Termo de Referência;

12.4 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato/Ata.

## **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1 Cumprir fielmente, além da legislação aplicável, todas as demais disposições previstas no Termo de Referência.

13.2 Empenhar os recursos necessários para o pagamento ao fornecedor.

13.3 Efetuar o recebimento do material, verificando se está em conformidade com o solicitado.

13.4 Comunicar imediatamente ao fornecedor, quando da inspeção do material, qualquer irregularidade prevista.

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 14.1.1 dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata;
- 14.1.2 dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3 dar causa à inexecução total do Contrato/Ata;
- 14.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6 não celebrar o Contrato/Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato/Ata;
- 14.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Ata;
- 14.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 13.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.3 a 13.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- e) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato/Ata, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
  - 14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.5 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Cajati, 03 de setembro de 2024.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Divisão de Suprimentos e Almoxarifado**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BFCB-338A-9368-496A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA (CPF 345.XXX.XXX-64) em 06/09/2024 08:23:59 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BFCB-338A-9368-496A>