AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30.513/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviço de automação de portas do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e da Unidade de Pronto Atendimento (UPA)

Considerando os documentos constantes nos autos, e a demonstração de reserva orçamentária (Dispensa do parecer jurídico PGM nº 2 de 06/06/2025), **AUTORIZO** a execução do objeto do Processo Administrativo nº **30.513/2026**, de Dispensa de Licitação, nos termos do Artigo 75, inciso II, da lei 14.133/2021, devendo ser observados os demais trâmites legais.

Indaiatuba, 10 de novembro de 2026

Custódio Tavares Dias Neto

Prefeito

Este documento foi assinado digitalmente por CUSTODIO TAVARES DIAS NETO.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 313F-D66C-C366-FF4D.

Processo Administrativo nº 30.513/2026

Processo de Compra nº 1124/2026

Dispensa de Licitação fundamentada pelo Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 44.733.608/0001-09, com sede a Avenida Engº. Fábio Roberto Barnabé, nº 2800, Jd. Esplanada, Cep 13.331-900, Indaiatuba – S.P., por intermédio do Departamento de Compras, torna público que realizará chamada pública, com critério de julgamento **menor preço**, **nos termos do Artigo nº 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, Plano de Contratação Anual (PCA) – 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – Código nº 8971, Portaria PGM (Procuradoria Geral do município) nº 2/2025, Decreto Municipal nº 15.456/2025** e demais exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Período para Apresentação das Propostas: Das 09:00h do dia 16/11/2026 às 08:59h do dia 19/11/2026

Dotação Orçamentária: 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.39
01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.39

1. – Objeto da Contratação Direta:

1.1 – O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação por dispensa de licitação para **Contratação de empresa especializada para execução de serviço de automação de portas do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e da Unidade de Pronto Atendimento (UPA),** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.

1.2 – A contratação será dividida em itens/lotes ou ocorrerá em item/lote único.

Este documento foi assinado digitalmente por CUSTODIO TAVARES DIAS NETO.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 313F-D66C-C366-FF4D.

1.2.1 – Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 – O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. – Participação na Dispensa

2.1 – A participação na presente dispensa se dará mediante a utilização do Sistema de Compras da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, com acesso disponibilizado exclusivamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.1.1 – O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema de dispensa, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 – Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1 – Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 – Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 – Que se enquadrem nas vedações do artigo 14 da Lei nº 14.133/2021

2.2.4 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.3 – Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

3. – Da Proposta de Preço

3.1 – A presente chamada pública ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir das 09:00h do 1º dia útil subsequente à data de divulgação, sendo encerrada automaticamente após o período indicado, e selecionada a(s) proposta(s) mais vantajosa(s).

3. 2 – Não haverá etapa exclusiva para lances.

Este documento foi assinado digitalmente por CUSTODIO TAVARES DIAS NETO.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 313F-D66C-C366-FF4D.

3.3 – O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do sistema de compras da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, com acesso exclusivo via Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a proposta com a descrição do objeto ofertado e a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e horário estabelecidos para o fim de recebimento das propostas.

3.4 – Não serão aceitas propostas por quaisquer outros meios.

3.5 – O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.6 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.7 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta dispensa de licitação.

3.7.1 – Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

3.8 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. – Julgamento das Propostas

4.1 – Encerrado o período de encaminhamento das propostas, 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 contratação.

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

4.3 – No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.4 – Havendo valores iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 – Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor valor registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Este documento foi assinado digitalmente por CUSTODIO TAVARES DIAS NETO.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 313F-D66C-C366-FF4D.

4.6 – Imediatamente após o término do prazo estabelecido, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos valores pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7 – Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada.

5. – Habilitação

5.1. – Quando comunicado, via e-mail, será concedido ao(s) fornecedor(es) da(s) melhor(es) oferta(s) o prazo de **1 (um) dia útil,** contado a partir do encaminhamento do e-mail, para apresentação dos documentos de habilitação.

5.1.2 – Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste aviso de contratação direta.

5.1.3 – É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.1.4 – O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.1.5 – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste aviso de contratação direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação, sob pena de inabilitação.

5.1.6 – Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.1.7 – A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

5.1.8 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. – Dos Documentos:

Este documento foi assinado digitalmente por CUSTODIO TAVARES DIAS NETO.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 313F-D66C-C366-FF4D.

6.1 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

6.2 – Contrato Social em Vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

6.3 – Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

6.4 – Certidão Negativa de débitos do Município Sede da empresa (CND Municipal);

6.5 – Certidão de Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

6.6 – Certidão Negativa de débitos junto ao FGTS;

6.7 – Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT);

6.8 – Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou do representante da entidade (RG);

6.9 – Atestado de Capacidade Técnica;

6.10 – E demais documentos constantes no Termo de Referência, se houver.

7. – Do pagamento

7.1 – O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da nota fiscal e atesto do setor competente.

7.2 – A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. – Das Disposições Gerais:

8.1 – Poderá a Prefeitura revogar a presente dispensa, no todo ou parcialmente, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente.

8.2 – A prefeitura deverá anular a presente dispensa, no todo ou parcialmente, sempre que houver ilegalidade, de ofício ou por provocação.

8.3 – A anulação do procedimento de dispensa pública, não gera direito à indenização.

Este documento foi assinado digitalmente por CUSTODIO TAVARES DIAS NETO.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 313F-D66C-C366-FF4D.

8.4 – O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.5 – No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.5.1 – Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.5.2 – Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

8.5.3 – Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.6 – As providências dos subitens 8.5.1 e 8.5.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.7 – Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste aviso de contratação direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.8 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens encaminhadas pela Administração ou de sua desconexão.

8.9 – Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e documentação relativa ao procedimento.

8.10 – No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 12, III e art. 64, da Lei nº 14.133/21.

9. – Do local de entrega

9.1 – Os produtos e/ou serviços, objeto deste termo, deverão ser entregues no local indicado na ordem de fornecimento, no município de Indaiatuba - SP.

9.2 – Será de responsabilidade da contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços ou encargos sociais, inclusive, despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos dos serviços prestados.

Este documento foi assinado digitalmente por CUSTODIO TAVARES DIAS NETO.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 313F-D66C-C366-FF4D.

10. – Das Sanções

10.1 – Nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

A) – Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho;

B) – Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

C) – Dar causa à inexecução total do contrato/empenho;

D) – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

E) – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

F) – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

G) - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

A) – O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso;

B) – As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto multas escalonadas por datas, e multa por advertência;

C) – No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase de defesa prévia, o Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, integral ou parcialmente, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Este documento foi assinado digitalmente por CUSTODIO TAVARES DIAS NETO.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 313F-D66C-C366-FF4D.

Orientações sobre a retenção de imposto de renda

Em razão da publicação da IN RFB nº 2.145/2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012, a Prefeitura Municipal de Indaiatuba, deverá realizar a retenção na fonte do valor correspondente ao Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza incidente sobre rendimentos pagos às pessoas jurídicas contratadas para fornecimento de bens e prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, observadas as disposições da Lei nº 9.430/1996, do Decreto nº 9.580/2018 (Regulamento do Imposto de Renda) e da Portaria Conjunta CGE/CAF nº 01/2023.

Instrução Normativa Rfb Nº 1234, De 11 De Janeiro De 2012
Instrução Normativa Rfb Nº 2145, De 26 De Junho De 2023

Por decorrência, será de exclusiva responsabilidade da pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço, destacar no documento fiscal a alíquota a ser descontada, observadas as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e a coluna “IR (02)” do Anexo I da mesma Instrução ou, quando amparados por isenção, não incidência ou alíquota zero, destacar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do Imposto sobre a Renda (IR) ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou do serviço.

Indaiatuba, 10 de novembro de 2026.

Custódio Tavares Dias Neto
Prefeito

Pedidos de esclarecimentos: Renata Muniz
Endereço Eletrônico: renata.costa@indaiatuba.sp.gov.br
Telefone: (19) 3835-9712

Este documento foi assinado digitalmente por CUSTODIO TAVARES DIAS NETO.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 313F-D66C-C366-FF4D.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Secretaria Municipal de Saúde.

Requisição: 3069/2026.

Responsável: Valdeir Nascimento de Oliveira.

2. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Secretaria Municipal de Saúde.

Gestora: Elaine Cristina Querichelli Pistoni.

Fiscal: Valdeir Nascimento de Oliveira.

O acompanhamento da execução observará a designação formal dos agentes responsáveis e as competências estabelecidas pela Administração.

3. OBJETO

Contratação de empresa especializada para instalação e automação de **02 (duas) portas de entrada**, sendo 01 (uma) no **Centro de Especialidades Odontológicas – CEO** e 01 (uma) na **Unidade de Pronto Atendimento – UPA**, integrantes da Rede Municipal de Saúde de Indaiatuba/SP, compreendendo o fornecimento de todos os equipamentos, peças e componentes novos, materiais, ferramentas, mão de obra especializada e demais insumos necessários à entrega dos acessos em pleno funcionamento, com testes de segurança, orientação de uso e relatório técnico final.

O objeto constitui serviço de instalação e automação, com execução integral da solução contratada, e não serviço de manutenção periódica. As adequações necessárias deverão estar previstas no detalhamento técnico dos acessos e contempladas no preço ofertado.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação destina-se à adequação dos acessos do CEO e da UPA ao fluxo de pacientes, acompanhantes, trabalhadores e demais usuários. A solução consiste em instalar sistemas de abertura e fechamento automáticos compatíveis com as características de cada entrada, dimensionados para as condições de uso das respectivas unidades.

A execução integrada por empresa especializada reúne a responsabilidade pelo fornecimento, instalação, ajustes, testes e entrega da solução, reduzindo o risco de incompatibilidade entre componentes e de indefinição de responsabilidades por falhas de funcionamento. O fornecimento deverá incluir todos os elementos necessários ao desempenho e à segurança do conjunto contratado.

Este documento foi assinado digitalmente por GUILHERME HENRIQUE FRAGA COSTA.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 3E23-2247-AFB6-E781.

A solução deverá permitir abertura mediante detecção dos usuários, fechamento após a passagem e atuação de dispositivos que impeçam o fechamento sobre pessoas ou obstáculos. Deverá contemplar procedimento seguro de liberação do acesso em caso de falta de energia ou falha do sistema, compatível com o uso da unidade e com as condições de saída de emergência, quando aplicáveis.

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

As entradas do CEO e da UPA concentram a circulação de pessoas com diferentes condições de mobilidade, incluindo idosos, pessoas com deficiência, usuários de cadeira de rodas e pacientes com limitações temporárias. Na UPA, o acesso também deve considerar o deslocamento de pacientes com auxílio da equipe assistencial e de equipamentos de transporte, conforme o trajeto atendido. A abertura manual pode exigir esforço físico e auxílio de terceiros, dificultando a passagem quando o usuário está com as mãos ocupadas ou apresenta restrição de movimentos.

Conforme a necessidade relatada pela unidade requisitante, as portas manuais tendem a permanecer abertas em razão da passagem frequente de pessoas, embora devam ser mantidas fechadas entre os acessos. A automação permite compatibilizar a circulação com o fechamento após a passagem, reduzindo a dependência de intervenção manual de usuários e trabalhadores e favorecendo a organização do fluxo de entrada e saída.

A instalação busca tornar o acesso mais autônomo e confortável, reduzir interrupções no deslocamento e diminuir a necessidade de profissionais se afastarem de suas atividades para auxiliar na abertura das portas. A configuração dos sensores e dos tempos de abertura deverá considerar pessoas com deslocamento mais lento e a passagem segura dos usuários, sem criar barreiras adicionais.

O acionamento automático também reduz a necessidade de contato das mãos com puxadores e outras superfícies compartilhadas, contribuindo para as rotinas de higiene das unidades. Essa medida complementa a limpeza e os demais procedimentos assistenciais e não substitui os protocolos de prevenção e controle de infecções.

O fechamento regular entre passagens pode contribuir para preservar as condições internas dos ambientes e reduzir trocas de ar não desejadas em áreas climatizadas, quando existentes. Os resultados dependem das condições de instalação, do fluxo de pessoas e da configuração dos equipamentos, não sendo presumida economia de energia ou controle sanitário específico sem avaliação técnica.

A contratação justifica-se, portanto, pela melhoria das condições de acesso, circulação e segurança dos usuários, associada à organização operacional das unidades. A execução deverá preservar a continuidade dos atendimentos e assegurar que as portas operem de forma compatível com a função de cada entrada, sem comprometer os percursos de evacuação.

6. PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO E ENQUADRAMENTO LEGAL

O procedimento de seleção e o enquadramento legal deverão ser definidos e motivados pela Administração no processo de contratação, considerando a natureza do objeto, o valor estimado, a

Este documento foi assinado digitalmente por GUILHERME HENRIQUE FRAGA COSTA.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 3E23-2247-AFB6-E781.

pesquisa de preços e os demais elementos da instrução, observada a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

Se adotada contratação direta, deverão ser comprovados os pressupostos da hipótese legal escolhida e atendidos os requisitos de instrução do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021. A necessidade de melhorar os acessos e o funcionamento ininterrupto da UPA, isoladamente, não caracterizam situação emergencial.

Eventual dispensa com fundamento no art. 75, inciso VIII, dependerá da demonstração concreta da emergência, dos riscos envolvidos, da urgência de atendimento e da delimitação do objeto necessário ao seu enfrentamento. A justificativa da necessidade apresentada neste Termo de Referência não substitui essa demonstração.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Qualificação técnica

A Contratada deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto desta contratação, devidamente assinado(s) pelo responsável legal da entidade emitente.

Quando a natureza das intervenções exigir responsabilidade técnica legalmente regulamentada, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional habilitado e apresentar o respectivo documento de responsabilidade técnica, antes do início das atividades correspondentes, sem custo adicional.

7.2 Características e requisitos de desempenho

Os conjuntos de automação deverão ser compatíveis com as dimensões, o peso, o material, o tipo de abertura e a intensidade de utilização de cada porta. Deverão ser fornecidos todos os elementos necessários à instalação, incluindo mecanismos de acionamento, central de comando, sensores, dispositivos de segurança, suportes, fixações, cabeamento, conexões e demais componentes previstos na solução técnica.

Todos os equipamentos, peças e componentes fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso**, sem utilização anterior. É vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados, remanufaturados ou com sinais de deterioração. Os componentes deverão ser compatíveis entre si e adequados às condições de instalação, com identificação de fabricante, marca e modelo, quando aplicável.

Antes da divulgação do procedimento, a Administração deverá integrar ao processo o levantamento técnico dos dois acessos, com endereços e localização exata, fotografias, dimensões dos vãos e das folhas, material e estado das portas existentes, tipo de abertura, alimentação elétrica disponível e adequações necessárias. O levantamento deverá definir os elementos a fornecer, a possibilidade de aproveitamento das estruturas existentes e as condições mínimas de desempenho para permitir propostas comparáveis.

Este documento foi assinado digitalmente por GUILHERME HENRIQUE FRAGA COSTA.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 3E23-2247-AFB6-E781.

A instalação deverá respeitar as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis de acessibilidade, instalações elétricas e segurança de uso. A largura livre de passagem e os percursos de saída deverão ser preservados de acordo com as exigências aplicáveis a cada local.

Os sensores deverão detectar a aproximação e a permanência de usuários na área de passagem. Os dispositivos de proteção deverão impedir o fechamento sobre pessoas ou obstáculos, interrompendo ou revertendo o movimento conforme a solução instalada. Os tempos de abertura e fechamento deverão ser ajustados às condições de circulação de cada unidade.

A CONTRATADA deverá executar a instalação com alinhamento, fixação, proteção das conexões e acabamento adequados, recompondo os elementos diretamente afetados pelos serviços. Não serão aceitos cabos expostos sem proteção, peças soltas, arestas perigosas, travamentos, impactos ou ruídos anormais decorrentes de falha de instalação.

7.3 Prazos e programação dos serviços

A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho ou autorização equivalente.

Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho ou autorização equivalente. Eventual alteração dependerá de justificativa formal e aceitação prévia da Administração, observadas as condições do instrumento de contratação.

A programação deverá ser previamente acordada com a fiscalização e com as unidades. Na UPA, deverá ser preservado o atendimento ininterrupto. Qualquer restrição temporária de passagem ou interrupção de energia deverá ser autorizada, sinalizada e acompanhada da definição de acesso alternativo seguro, quando necessário.

7.4 Garantia

Os serviços executados e as peças fornecidas deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo, ou prazo superior oferecido pelo fabricante, quando aplicável.

Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, os serviços, peças ou componentes que apresentarem vícios ou defeitos relacionados à execução do objeto.

A garantia deverá abranger mão de obra, peças, componentes, deslocamentos e demais despesas necessárias à correção de defeitos imputáveis ao fornecimento ou à instalação. A CONTRATADA deverá informar os canais de atendimento, apresentar os termos de garantia e orientar a unidade quanto às condições de operação e conservação.

7.5 Sustentabilidade e resíduos

A CONTRATADA deverá manter os locais limpos e destinar adequadamente embalagens, sobras de materiais e resíduos de sua execução, observada a legislação ambiental aplicável. Materiais ou componentes retirados do patrimônio municipal deverão ser relacionados e entregues à fiscalização, que definirá sua destinação; é vedado seu descarte sem autorização.

Este documento foi assinado digitalmente por GUILHERME HENRIQUE FRAGA COSTA.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 3E23-2247-AFB6-E781.

7.6 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação integral do objeto, permanecendo a CONTRATADA responsável pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.7 Vistoria

A vistoria prévia será **facultativa**, mediante agendamento com a Secretaria Municipal de Saúde. O levantamento técnico disponibilizado pela Administração deverá permitir o conhecimento das condições de instalação e a elaboração da proposta, independentemente da realização de vistoria.

A opção pela não realização da vistoria não afasta a responsabilidade pelo cumprimento das condições expressamente descritas nos documentos da contratação. Divergências relevantes entre o levantamento e as condições efetivas deverão ser comunicadas à fiscalização antes de qualquer intervenção que altere a solução contratada.

8. EXECUÇÃO E RELATÓRIO TÉCNICO FINAL

1. Conferência técnica dos dois acessos, das condições de fixação e alimentação elétrica e dos componentes a instalar, com comunicação prévia de incompatibilidades à fiscalização.

2. Apresentação da programação dos serviços, identificação da equipe e adoção de isolamento, sinalização e proteção de pessoas, mobiliário e equipamentos.

3. Fornecimento e instalação dos sistemas de automação, peças e componentes novos, com as adequações previstas, montagem, ligações, regulagens e acabamento.

4. Execução de testes de abertura e fechamento em ciclos sucessivos, detecção de aproximação e presença, resposta à obstrução, liberação em falta de energia ou falha e demais funções previstas pelo fabricante. Os testes de segurança deverão utilizar procedimento controlado, sem expor pessoas a risco.

5. Limpeza final, retirada dos resíduos, orientação dos profissionais indicados pelas unidades e entrega dos manuais, garantias e relatório técnico final à fiscalização.

Ao final do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico final, individualizando as informações de cada porta, contendo, no mínimo:

1. Identificação da unidade, localização da porta e datas de início e conclusão dos trabalhos.

2. Descrição das condições encontradas e dos serviços efetivamente executados, inclusive adequações realizadas.

3. Relação dos equipamentos, peças e componentes instalados, com quantidades, marca, modelo e número de série, quando existente.

4. Registros fotográficos anteriores e posteriores à instalação, sem exposição de pacientes ou dados pessoais.

Este documento foi assinado digitalmente por GUILHERME HENRIQUE FRAGA COSTA.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 3E23-2247-AFB6-E781.

5. Descrição dos testes, respectivos resultados e configurações finais relevantes, inclusive dos sensores e dispositivos de proteção.

6. Conclusão sobre o funcionamento e a segurança do conjunto, com indicação de eventuais pendências.

7. Orientações de operação, liberação do acesso em falhas, conservação e acionamento da garantia.

8. Identificação e assinatura do profissional responsável e do representante da CONTRATADA, com registro profissional e documento de responsabilidade técnica quando exigíveis.

Uma Ordem de Serviço somente poderá substituir o relatório se contiver integralmente as informações exigidas. A simples declaração de conclusão, sem registro dos serviços, componentes e testes, não será aceita. O objeto somente será considerado concluído após a entrega da documentação e a comprovação do funcionamento seguro das duas portas.

Todos os custos de execução, incluindo equipamentos, peças, componentes, materiais, ferramentas, mão de obra especializada, equipamentos de proteção, transporte, fretes, deslocamentos, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas, deverão integrar o preço da proposta. É vedada cobrança adicional por itens necessários ao cumprimento do escopo contratado. Alterações do objeto dependerão de formalização prévia pela Administração, na forma legal.

9. MODELO DE GESTÃO

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Secretaria Municipal de Saúde para exercer as funções de Gestor e Fiscal da Contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete à fiscalização acompanhar a execução dos serviços e verificar sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento de contratação.

A fiscalização acompanhará o cronograma, a conformidade dos componentes novos, a qualidade da instalação, os testes de segurança e a entrega do relatório e das garantias. As ocorrências e solicitações de correção deverão ser registradas, com identificação do local, da desconformidade e do prazo concedido para regularização.

Quando constatadas falhas, irregularidades ou desconformidades, a fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, correções, reparos, substituições ou realização de novos testes, fixando prazo para sua regularização, sem ônus adicional para a Administração.

A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos solicitados e disponibilizar os documentos necessários à comprovação da adequada execução do objeto.

Concluídos os serviços, o objeto será recebido pelos agentes competentes, observadas as atribuições definidas pela Administração e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Este documento foi assinado digitalmente por GUILHERME HENRIQUE FRAGA COSTA.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 3E23-2247-AFB6-E781.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços executados, das peças fornecidas e pelo adequado funcionamento das portas automáticas durante o período de garantia.

10. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS

A contratação abrange 01 (um) serviço integrado de instalação e automação de 02 (duas) portas, distribuídas conforme o quadro abaixo. O preço global deverá compreender a entrega completa dos dois acessos, sem duplicidade de cobrança por equipamentos, peças ou mão de obra.

Nº	Local de instalação	Portas	Unidade
1	Entrada do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO	01	Porta instalada e automatizada
2	Entrada da Unidade de Pronto Atendimento – UPA	01	Porta instalada e automatizada

A proposta deverá identificar a solução e os componentes ofertados para cada unidade, apresentar os valores correspondentes e o valor global. A estimativa da despesa e os preços de referência deverão constar do processo, apoiados em pesquisa de preços compatível com o detalhamento técnico dos acessos.

10.1 Dotação orçamentária

As despesas deverão ser suportadas por dotação orçamentária própria, mediante confirmação de disponibilidade e adequação da classificação pela área competente. No documento de origem, foram indicadas as seguintes dotações:

01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.39 – Ficha nº 595; e 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.39 – Ficha nº 550.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 Recebimento

O recebimento do objeto ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se as seguintes etapas:

Recebimento provisório: será realizado pelo Fiscal da Contratação após a conclusão dos serviços, com verificação preliminar dos dois acessos, das peças e componentes instalados, dos testes e da apresentação do relatório técnico final, manuais e garantias.

Recebimento definitivo: ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, pelos agentes competentes, mediante comprovação do cumprimento integral do objeto, do funcionamento seguro das duas portas e da regularização das pendências identificadas.

Os serviços, peças ou componentes que apresentarem defeitos, vícios, incompatibilidades ou qualquer desconformidade serão rejeitados, total ou parcialmente, devendo a CONTRATADA promover as correções, reparos ou substituições necessárias no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

Este documento foi assinado digitalmente por GUILHERME HENRIQUE FRAGA COSTA.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 3E23-2247-AFB6-E781.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços e das peças fornecidas, permanecendo responsável por eventuais vícios ou defeitos identificados durante o período de garantia.

11.2 Pagamento

O pagamento será efetuado **em parcela única**, após o recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do relatório técnico final aprovado pela fiscalização. A medição corresponderá à execução integral dos serviços nos dois acessos, incluindo todos os fornecimentos e testes previstos.

A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o número da Nota de Empenho e demais informações exigidas pela Administração.

O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias**, contados da regular liquidação da despesa pela Secretaria ordenadora, mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA ou outro meio bancário formalmente aceito pela Administração.

Havendo erro na documentação ou pendência que impeça a regular liquidação, a CONTRATADA será notificada para saneamento, observadas as regras aplicáveis à contagem do prazo de pagamento e ao tratamento de eventuais parcelas incontroversas.

Serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções legalmente exigíveis.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar integralmente a instalação e automação das **duas portas**, observando este Termo de Referência, o detalhamento técnico, a proposta aceita e as recomendações dos fabricantes.

2. Custear e fornecer todos os equipamentos, peças novas, componentes, materiais, ferramentas, mão de obra especializada e demais meios necessários, sem cobrança adicional pelo cumprimento do objeto.

3. Garantir a procedência, qualidade, compatibilidade e condição de primeiro uso de todos os itens fornecidos, apresentando sua identificação e documentos de garantia.

4. Disponibilizar profissionais qualificados e identificados, com os equipamentos de proteção adequados, e observar as normas de acesso e funcionamento do CEO e da UPA.

5. Proteger os locais de execução, sinalizar e isolar as áreas de intervenção, organizar os materiais e preservar a circulação segura e a continuidade dos atendimentos.

6. Responsabilizar-se pela correta montagem, fixação, alimentação e conexão dos sistemas, bem como pela recomposição dos elementos diretamente afetados pelos serviços previstos.

7. Realizar os testes de funcionamento e segurança, corrigir falhas e entregar os dois acessos em condições regulares de uso.

8. Entregar o relatório técnico final completo, os manuais e termos de garantia e orientar os profissionais indicados pelas unidades quanto ao uso e à liberação segura das portas.

Este documento foi assinado digitalmente por GUILHERME HENRIQUE FRAGA COSTA.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 3E23-2247-AFB6-E781.

9. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, serviços e componentes com vícios, defeitos ou desconformidades, no prazo estabelecido pela fiscalização, observada a garantia.

10. Comunicar imediatamente ocorrências que comprometam a execução ou a segurança, submetendo alterações da solução à autorização prévia da Administração.

11. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais pertinentes.

12. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, prestar esclarecimentos à fiscalização e cumprir as condições de garantia e de destinação de resíduos.

13. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Acompanhar, gerir e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), verificando o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, disponibilizando acesso aos equipamentos e às dependências das unidades de saúde, observadas as normas internas de funcionamento.

Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, sempre que solicitados e compatíveis com as atribuições da Administração.

Expedir, quando necessário, ordens de serviço, notificações, comunicações e demais atos administrativos relacionados à execução da contratação.

Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, concedendo prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis, quando aplicável.

Receber o objeto provisória e definitivamente, após a verificação do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos, após o recebimento definitivo do objeto e a regular liquidação da despesa.

Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Promover os demais atos necessários à boa execução da contratação, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional e incluir todas as despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto. Não haverá pagamento antecipado.

Este documento foi assinado digitalmente por GUILHERME HENRIQUE FRAGA COSTA.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 3E23-2247-AFB6-E781.

A divulgação do procedimento deverá ser precedida da consolidação do levantamento técnico dos acessos, da estimativa de despesa, do procedimento de seleção, da classificação do objeto e da vigência do instrumento contratual, observadas as competências da Administração e a legislação aplicável.

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria.

A participação no procedimento implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Indaiatuba, 06 de Novembro de 2026.

Este documento foi assinado digitalmente por GUILHERME HENRIQUE FRAGA COSTA.Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 3E23-2247-AFB6-E781.